

## COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA OEI

### EDITAL

#### LICITAÇÃO N.º 11944/2025 – OEI/COP30

A Organização dos Estados Ibero-americanos, para a Educação, a Ciência e a Cultura – OEI, Organismo Internacional, com sede no SHS, Quadra 06, Bloco C, Ed. Brasil 21, Sala 919, Brasília, DF, CEP 70316-109, torna público que no dia 07 de agosto de 2025, às 10h00, horário de Brasília, irá realizar a sessão de abertura das propostas da Licitação em epígrafe, cujo critério de adjudicação será o de **Menor Preço**, sendo o certame regido pelo Procedimento de Contratação da OEI – Escritório no Brasil, em sua atual redação, e, suplementarmente, por analogia, tomando-se como referência a Lei de Contratação do Setor Público e/ou os padrões europeus de contratação, e demais condições e especificações constantes deste Edital e seus anexos.

#### RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO

**DATA:** 07 de agosto de 2025.

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

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

<b>Evento</b>	<b>Período/Data</b>
Prazo para apresentação das propostas	De 21/07/2025 até às 10h00 do dia 07/08/2025
Prazo para solicitação de esclarecimentos sobre o Termo de Referência/Edital	Até 30/07/2025
Prazo para atendimento de Diligência solicitada pela OEI	Até 11/08/2025
Prazo para Comunicação da Adjudicação (*)	Até 14/08/2025
Prazo para apresentação de Recursos (*)	Até 19/08/2025
Prazo para apresentar documentação comprobatória da Declaração do Anexo E, se solicitada pelo Órgão de Contratação (*)	Até 01/09/2025

(\*) prazos estimados.

#### 1 – DO OBJETO

1.1. Objetiva a presente licitação a contratação de empresa que será responsável pela locação de veículos para os participantes das reuniões Pré-Sessionais e da 30ª Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre a Mudança do Clima (COP30), conforme especificações e detalhamentos contidos no Termo de Referência, Anexo “A” deste Edital.

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

**Anexo A** – Termo de Referência

**Anexo B** – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos

**Anexo C** – Modelo de Declaração de Não Empregar Menor

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

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

**Anexo F** – Minuta do Contrato.

## **2 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

2.1. Qualquer consulta sobre o conteúdo do Edital e de seus Anexos deverá ser solicitada, em até 07 (sete) dias anteriores a data prevista para o recebimento das propostas, ao Secretário da Comissão de Avaliação, por meio do correio eletrônico [compras.bra@oei.int](mailto:compras.bra@oei.int).

2.2. A Comissão de Avaliação da OEI responderá e divulgará na página da OEI na Internet, <https://oei.int/pt/licitacoes-y-convocatorias/>, o teor das consultas e das respectivas.

2.3. Antes do recebimento da Documentação Administrativa e Propostas, este Edital poderá ser alterado por razões de interesse público ou por exigência legal. Em qualquer caso, se a modificação a ser realizada afetar a formulação das Propostas, a OEI, por intermédio da Comissão de Avaliação, fará publicar, no mesmo meio por onde seu deu a publicidade desta Licitação, aviso de alteração do Edital, fixando nova data para apresentação da Documentação e Propostas, com prazo não inferior à 12 (doze) dias úteis.

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

2.4.1. Não caberá qualquer indenização às proponentes em caso de anulação/revogação desta Licitação.

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

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

## **3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar da presente Licitação empresas, consórcio de empresas, instituições e entidades legalmente constituídas, e empresas estrangeiras com representação no Brasil, que comprovem capacidade técnica e legal na realização de atividade pertinente com o objeto desta Licitação.

3.2. –As empresas estrangeiras autorizadas a funcionar no Brasil atenderão às exigências deste Edital e seus Anexos mediante documentos equivalentes, traduzidos para o idioma português, devendo ter representação legal no Brasil, munido de procuração com poderes expressos para

receber citação e responder administrativa e judicialmente em nome da Proponente e que lhe confira plenos poderes para tratar de quaisquer questões e resolvê-las definitivamente.

3.3 Não poderão participar desta Licitação empresa/instituição, brasileira ou estrangeira, que:

- a.** tiver declarada a falência ou estiver sujeita a processos de insolvência ou liquidação, com seus ativos sendo administrados por um liquidatário ou por um tribunal, e com suas atividades comerciais suspensas, resultantes de um procedimento da mesma natureza sob leis ou regulamentos nacionais;
- b.** estiver inadimplente com suas obrigações em relação ao pagamento de impostos ou contribuições para a seguridade social, ou trabalhistas, de acordo com a lei aplicável;
- c.** ter sido condenada, por sentença transitada em julgado ou decisão administrativa definitiva, na qual a pessoa/empresa foi declarada culpada de falta ética profissional séria ou grave, por ter violado a legislação, os regulamentos aplicáveis ou os códigos de ética da profissão ao qual pertence, ou por qualquer conduta ilegal que afete significativamente sua credibilidade profissional, quando esta denotar uma intenção maliciosa ou negligência grave, incluindo qualquer conduta que:
  - i) fraudulenta ou negligentemente deturpar as informações necessárias para verificação da ausência de motivos para exclusão, ou para cumprir os critérios de seleção, ou para executar um contrato ou acordo;
  - ii) caracterizar conluio com outras pessoas ou empresas para distorcer a Licitação;
  - iii) violar direitos de propriedade intelectual;
  - iv) tentar influenciar o processo de tomada de decisão do Órgão de Contratação ou de qualquer outra instância durante o processo de contratação; e
  - v) tentar obter informações confidenciais que possam conferir vantagem indevida durante o procedimento de adjudicação.
- d.** tiver sido condenada, com sentença transitada em julgado, por um dos seguintes atos:
  - i) fraude;
  - ii) corrupção;
  - iii) condutas relacionadas com organização criminosa;
  - iv) lavagem de capitais ou financiamento de terrorismo;
  - v) delitos de terrorismo ou delitos ligados a atividades terroristas;
  - vi) trabalho infantil, trabalho escravo, ou outras condutas relacionadas com infrações aos direitos humanos; e
  - vii) danos ambientais.
- e.** tiver sido condenada, por sentença transitada em julgado ou decisão administrativa definitiva, por ter constituído outra empresa em outro território com a intenção de evitar obrigações fiscais, sociais ou quaisquer outras obrigações juridicamente vinculativas no lugar de sua sede social, administração central ou principal centro de atividades.
- f.** seus sócios e/ou dirigentes tiverem sido condenados, por sentença transitada em julgado ou decisão administrativa definitiva, por terem constituído empresa com a intenção de evitar obrigações fiscais, sociais ou quaisquer outras obrigações juridicamente vinculativas.
- g.** integre o rol de pessoas declaradas inidôneas.

#### **4 – DO CREDENCIAMENTO, DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA**

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

4.1.1 se procurador da entidade licitante mediante:

a) procuração pública, ou particular, acompanhada de cópia da carteira de identidade do outorgado; **ou**

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

b.1) No caso de representante de empresa estrangeira a declaração deve conferir ao outorgado poderes para tratar de quaisquer questões e resolvê-las definitivamente, além de poder ser demandado e receber citação em nome da proponente.

4.1.2 se representante legal da entidade licitante:

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

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

4.3. Cada entidade licitante deverá apresentar à Comissão de Avaliação da OEI, simultaneamente, sua documentação e proposta, em 3 (três) envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, preferencialmente, contendo em suas partes externas, em caracteres destacados, além da razão social da entidade licitante, os seguintes dizeres:

**ORGANIZAÇÃO DE ESTADOS IBERO-AMERICANOS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA - OEI**  
**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA OEI**  
**LICITAÇÃO Nº 11944/2025 – OEI/COP30**  
**NOME DA EMPRESA**  
**ENVELOPE Nº ..... - TÍTULO “.....”**

4.3.1 Obrigatoriamente, os envelopes conterão:

- Envelope nº. 1, o TÍTULO “**DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA**”.
- Envelope nº. 2, o TÍTULO “**PROPOSTA ECONÔMICA**”.

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

As propostas enviadas via postal deverão estar acondicionadas em envelope único, lacrados, contendo na parte externa o nome e CNPJ da proponente, com a indicação abaixo:

- Envelope nº. 1, o TÍTULO “**DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA**”.
- Envelope nº. 2, o TÍTULO “**PROPOSTA ECONÔMICA**”.

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

b) Os envelopes com a documentação e propostas deverão seguir a orientação do subitem 4.31, devendo os 02 (dois) envelopes estarem acondicionados **em envelope único com o seguinte endereçamento:**

**ORGANIZAÇÃO DE ESTADOS IBERO-AMERICANOS PARA A EDUCAÇÃO, A  
CIÊNCIA E A CULTURA - OEI  
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA OEI  
SHS, Quadra 06, Bloco C, Ed. Brasil 21, Sala 919, Brasília, DF, CEP 70316-109  
LICITAÇÃO Nº 11944/2025 – OEI/COP30.  
EMPRESA:**

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

## **5 – DA DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA**

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

### **DOCUMENTAÇÃO 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) Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, *se for o caso*.

## DOCUMENTAÇÃO DE 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.

## DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Balanco Patrimonial do último exercício social, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 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)

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

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

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

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 - CRC.

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\$ 417.480,00 (quatrocentos e dezessete mil e quatrocentos e oitenta reais), equivalentes a 20 % (vinte por cento) do Orçamento Base da contratação.

- c) Certidão Negativa de falência e de execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

## DECLARAÇÕES

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

5.2. As entidades **licitantes** que iniciaram as suas atividades no presente exercício deverão apresentar o **BALANÇO DE ABERTURA**, na forma da lei.

5.3. As proponentes que não apresentarem os documentos exigidos ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou em desacordo com o exigido, ou com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamento em partes essenciais sem a devida ressalva, serão desclassificadas do certame.

5.4. Os documentos a serem apresentados por Proponentes estrangeiras deverão ser equivalentes àqueles exigidos para habilitação dos Proponentes nacionais. Nos casos de impossibilidade de equivalência de documentos exigidos, dependendo do país da proponente, esta condição deverá ser justificada formalmente.

## **6. DA PROPOSTA ECONÔMICA**

6.1. A proposta de econômica, envelope nº. 2, deverá ser elaborada com base nos serviços especificados no Anexo I, e consignada no Modelo de Proposta do Anexo II, ambos do Termo de Referência, Anexo “A”, deste Edital, com os valores unitários das *Diárias de Locação* praticadas na COP30, expresso em moeda corrente nacional e apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas que possam comprometer o seu teor, datada e assinada.

6,2 – O *Percentual de Faturamento*, que faz parte integrante da Proposta Econômica, deverá ser expresso em percentual em até duas casas decimais.

6.3 – O julgamento da Proposta Econômica encontra-se decrito no Item 12 – Julgamento Final das Propostas, e seus subitens.

## **7. DO CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO**

7.1. O critério de Adjudicação será o **Menor Preço**, considerando a pontuação final obtida conforme subitem 12.5 do Termo de Referência, Anexo A, deste Edital.

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

## 8 – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS ECONÔMICAS

8.1– A forma de apresentação e avaliação das Propostas Econômicas seguirão as determinações contidas nos Itens 11 e 12 e seus subitens, do Termo de Referência, Anexo “A”, deste Edital, com o seguinte procedimento:

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

- 1º Maior taxa de retorno;
- 2º Menor preço;
- 3º Sorteio e sessão pública.

## 9 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 Serão desclassificadas as propostas que:

- I - contiverem vícios insanáveis;
- II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências desta Licitação, desde que insanável.

## 10 - DA ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA E DEFINITIVA

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

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

## 11 - DOS RECURSOS

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

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

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

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

## **12– DO ORÇAMENTO BASE**

12.1 - O orçamento base desta licitação foi estimado com base em faturamento de empresas prestadoras de serviços de locação de veículos em COPs anteriores, da ordem de R\$ 2.087.402.34 (dois milhões e oitenta e sete mil e quatrocentos e dois reais e trinta e quatro centavos).

## **13 – DO REAJUSTE**

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

## **14 – DO CONTRATO**

14.1. Será lavrado termo de contrato entre a OEI e a proponente adjudicatária, conforme minuta constante do Anexo “F”, com prazo de vigência de 5 (cinco) meses.

14.2. A proponente adjudicatária será convocada para firmar o contrato no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de sua convocação.

14.3. É facultado a OEI, quando a convocada não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as proponentes remanescentes, obedecida a ordem de classificação para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, podendo, ainda, revogar a Licitação.

## **15 – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

15.1 O tratamento dos dados pessoais será exercido nos termos e condições estabelecidas pela legislação brasileira, em especial, pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei federal 13.709, de 14 de agosto de 2018).

15.2 Os dados pessoais do contratado serão tratados para a formalização e execução do contrato e para resolver quantas questões surjam de sua execução. Os dados relativos ao contrato poderão ser publicados em site do OEI <https://oei.int/licitaciones-y-convocatorias/> por critérios de transparência na contratação.

15.3 O tratamento de dados pessoais no quadro da licitação é necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados.

15.4 Os dados pessoais fornecidos pelos contratados os serão tratados pela Secretária-Geral da OEI, com domicílio em Madri (Espanha), na C/Bravo Murillo, 38 (CP 28015), com o fim de implementar o contrato e cumprir as disposições da legislação aplicável. Este tratamento é realizado por meio dos dados da proposta inserida na plataforma de gerenciamento de projetos

OEI e no Sistema de Planejamento de Recursos Corporativos (ERP) da OEI, cujos servidores estão hospedados no território da União Europeia, e aos quais somente pessoas autorizadas pela Secretaria Geral terão acesso. Este tratamento implica uma transferência internacional de dados. A OEI implementou os meios apropriados para garantir a aplicação de salvaguardas legais adequadas em relação a essa transferência.

15.5 Na medida em que a execução deste contrato implica o tratamento de dados pessoais dos quais a OEI seja o controlador, o contratado exercerá a função de operador, conforme estabelecido no Anexo, que é parte integrante deste contrato, em conformidade com o Artigo 39 do Lei federal 13.709, de 14 de agosto de 2018.

15.6 Os dados tratados não serão transferidos a terceiros, exceto conforme estabelecido pela legislação vigente. A OEI conservará os dados enquanto durar a relação contratual entre as partes, sendo bloqueados posteriormente pelo tempo mínimo exigido pela legislação vigente para esclarecer possíveis responsabilidades decorrentes do tratamento.

15.7 Informamos que poderá exercer seus direitos de confirmação da existência de tratamento, acesso aos dados, correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados e eliminação dos dados desnecessários ou excessivos dirigindo-se à OEI pelo e-mail: [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int).

15.8 Em qualquer situação, fica garantido o direito de apresentar reclamação ante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados de Brasil (ANPD).

## 16 - ÉTICA NOS NEGÓCIOS E COMPLIANCE

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

16.4 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.

## 17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

**II. Multa:**

a) de até 15% (quinze por cento) do valor estimado da Contratação, atualizado até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato, sempre que por circunstância imputável à Contratada, der causa à inexecução total do Contrato.

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

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

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

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

## 18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

18.3 – Os questionamentos sobre qualquer item deste edital e seus anexos estarão disponíveis na página da OEI na web <https://oei.int/pt/escritorios/brasil/contratacoes>, devendo a

proponente interessada acessar a página para verificar alguma informação publicada a respeito desta Licitação.

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

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

18.6 – Só será permitida a participação de proponente do ramo específico ao objeto, ou que contenha em seu objeto social ou estatutário atividades correlatas, por tratar-se de atividade controlada e autorizada pelo poder público.

Brasília, DF., 18 de julho de 2025.

luiz.jose@oei.int

Assinado



LUIZ JOSE DA SILVA

D4Sign

**LUIZ JOSÉ DA SILVA**

Comissão de Avaliação da OEI  
Secretário

**LICITAÇÃO N.º 11944/2025 – OEI/COP30****ANEXO A****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa responsável pela locação de veículos para participantes das reuniões Pré-Sessionais e da 30ª Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre a Mudança do Clima (COP30).

**2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

2.1. A Organização de Estados Ibero-americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura (OEI) é um organismo internacional de caráter intergovernamental para a cooperação entre os países ibero-americanos nos campos da educação, da ciência, da tecnologia e da cultura, no contexto do desenvolvimento, da democracia e da integração regional. Em seu Estatuto, a OEI define como finalidades promover e cooperar com os Estados-Membros nas atividades orientadas à elevação dos níveis educativo, científico, tecnológico e cultural, bem como colaborar coordenadamente com entidades públicas e privadas. Para cumprir com suas finalidades, a OEI implementa programas, projetos e atividades de cooperação técnica que contemplem a transferência ou compartilhamento de experiências no âmbito ibero-americano.

2.2. Nesse contexto, a OEI firmou, com fundamento no Decreto nº 11.941, de 12 de março de 2024, Projeto de Cooperação com a Secretaria Extraordinária para a COP30 (SECOP), vinculada a Casa Civil da Presidência da República. A SECOP foi criada por meio do Decreto nº 11.955, de 2024, sendo responsável, pela coordenação, articulação, planejamento, gerenciamento, supervisão e monitoramento de ações relacionadas à execução da COP30, em conjunto com a Prefeitura de Belém e o governo do estado do Pará.

2.3. A Conferência das Partes (COP) sob o a égide da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudanças Climáticas (UNFCCC) é um evento anual que se consolida como o ápice do diálogo global sobre o clima, congregando líderes mundiais, especialistas ambientais, ativistas e representantes da sociedade civil. Desde sua edição inaugural em 1995, a COP emergiu como o fórum primordial para a articulação de acordos internacionais destinados a conter as emissões de gases de efeito estufa e atenuar as consequências do aquecimento global. Além de negociar novos compromissos, a COP avalia os avanços dos países na implementação de acordos prévios, desempenhando um papel vital na promoção do progresso da agenda climática internacional.

2.4. A cada edição, a COP é presidida por um país que pode também ser sua sede. Neste contexto, durante a COP27, realizada no Egito, o Brasil apresentou sua candidatura para sediar a 30ª edição da Conferência (COP30), que ocorrerá em novembro de 2025.

2.5. A candidatura da cidade de Belém, no estado do Pará, foi formalizada pelo governo brasileiro em janeiro de 2023 e aprovada, em dezembro do mesmo ano, na COP28, em Dubai, nos Emirados Árabes, pela UNFCCC. A partir de tal aprovação, o governo federal - em parceria com os governos do município de Belém e do estado do Pará - intensificou suas ações para assegurar as condições necessárias para o êxito das negociações que serão realizadas na primeira COP sediada em território amazônico.

2.6. A COP30 representa uma oportunidade histórica para o Brasil reafirmar seu papel de

liderança nas negociações sobre mudanças climáticas e sustentabilidade global. O evento permitira ao país demonstrar seus esforços em áreas como energias renováveis, biocombustíveis e agricultura de baixo carbono, além de reforçar sua atuação histórica em processos multilaterais, como as conferências Eco-92 e Rio+20.

2.7. Os desafios para preparar um evento da magnitude da COP30 são enormes, abrangendo, por exemplo, (i) definições de estratégias e de arranjos de governança a serem adotados; (ii) provimento de infraestrutura, serviços e recursos humanos necessários à realização do evento, incluindo, por exemplo, (ii.a) a construção das instalações onde serão promovidas as negociações da Conferência, (ii.b) a disponibilização de diversos serviços, entre os quais, de alimentação, interpretação, tecnologia da informação, transporte, atendimento emergencial à saúde etc. e (ii.c) a seleção e treinamento de colaboradores; e (iii) articulações entre os governos federal, estadual e municipal com vistas a garantir que a cidade-sede esteja preparada para disponibilizar adequadamente, entre outros, os seguintes serviços aos participantes da COP30: mobilidade, hospedagem, turismo, cultura, saúde e segurança. Cabe destacar que, além desses elementos, o país anfitrião assume outros diversos compromissos, por meio da assinatura do Acordo de País-Sede entre o Brasil e a UNFCCC, que prevê também a adoção de melhores práticas ambientais para a realização do evento.

2.8. Para que o país sede possa se planejar e preparar corretamente, a UNFCCC publica o “How to COP”, que é um material fornecido aos países no intuito de auxiliá-los a se organizar adequadamente para a Conferência das Partes. De acordo com a citada publicação: “os países anfitriões anteriores enfatizaram a importância do planejamento precoce para garantir o sucesso” do evento.

2.9. O “How to COP” destaca que o governo do país sede deverá garantir a oferta de transporte adequado, disponível a todos os participantes da Conferência, em uma base comercial a preços razoáveis, para uso durante as reuniões Pre-Sessionais e a Conferência. Essa é uma obrigação assumida também pelo país anfitrião no Acordo de País Sede. Segundo este instrumento, o país anfitrião deve assegurar que o serviço de locação inclua várias categorias de veículos e a opção da contratação do serviço com e sem motorista. Além disso, o Acordo de País Sede prevê que os participantes da conferência devem poder adquirir e pagar pelos serviços de transporte por meio de um portal eletrônico dedicado e publicado no site oficial da COP30.

2.10. Diante disso, o objetivo deste procedimento competitivo é selecionar pessoa jurídica responsável pela locação de veículos para participantes das reuniões Pre-Sessionais e da COP30.

2.11. A expectativa, assim, é, a partir da presente contratação, oferecer aos participantes da Conferência e dos eventos que a antecederão a possibilidade de contratar um serviço de transporte a preços acessíveis, de qualidade e sustentáveis, visando, assim, atender o que dispõe o “How to COP” e as discussões atinentes ao Acordo de País Sede.

2.12. Comumente, contratações que têm como objeto locação de veículos são realizadas por meio de procedimentos competitivos que se pautam pela busca do menor preço. No caso em questão, contudo, o objetivo final do certame é atribuir a uma pessoa jurídica a prerrogativa de ser indicada, sem exclusividade, para atuar, durante a COP30, como responsável pela locação de veículos a eventuais demandantes.

2.13. A prerrogativa em questão se, por um lado, demanda do vencedor da licitação a gestão do risco de demanda, considerando, especialmente, os custos decorrentes das especificações consignadas neste Termo de Referência (por exemplo, mobilização e disponibilização de motoristas e equipes de atendimento; elaboração, lançamento e manutenção de plataformas eletrônicas; e locação de eventuais espaços para retirada e devolução de veículos), por outro, confere a tal vencedor a possibilidade de ser apontado como responsável pela locação de veículos no período da COP30, a partir da plataforma citada no item 2.9 deste instrumento ou de balcão de serviço a ser montado na *Blue Zone*.

2.14. No caso em questão, o menor preço será alcançado após a aplicação do cálculo previsto

no item 12, o qual inclua a média dos preços das locações dos veículos e o percentual de retorno ofertado.

2.15. No entanto, considerando a expectativa consignada no Acordo de País Sede de que o serviço de locação será oferecido a preços acessíveis, adotar-se-á, também, como critério para a escolha da pessoa jurídica a ser contratada, a média de preços propostos para as diárias das locações dos veículos, nas opções com e sem disponibilização de motorista. Busca-se, com isso, garantir que sejam oferecidos serviços a preços módicos aos participantes da COP30.

2.16. A contratação está fundamentada no Acordo Básico de Cooperação Técnica celebrado entre o Governo da República Federativa do Brasil e a Organização de Estados Ibero-Americanos para a Educação, Ciência e Cultura, firmado em Brasília, em 21 de setembro de 2011, promulgado no Brasil pelo Decreto nº 8.289, de 25 de julho de 2014, antecedido pelo Acordo de Sede (Decreto nº 5.128, de 6 de julho de 2004), e o Convênio de Santo Domingo – Ata de Registro dos Estatutos da OEI (Decreto nº 7.503, de 24 de junho de 2011), assim como os manuais e regras da OEI no Brasil.

2.17. Diante do exposto, resta clara a ampla justificativa para o processo licitatório, sendo abrangida tanto pelo ordenamento jurídico brasileiro quanto pelas normas específicas de contratação da OEI.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação e a contratação de empresa responsável pela locação de veículos para participantes das reuniões Pré-Sessionais e da 30ª Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudanças Climáticas (COP30).

3.2. A pessoa jurídica a ser **CONTRATADA**:

3.2.1. será indicada, pelo governo brasileiro, como empresa responsável pelo transporte comercial na COP30, sem qualquer tipo de exclusividade;

3.2.2. será remunerada pelos serviços de locação de veículo diretamente pelo demandante, no período a que se refere o item 3.2.4, não fazendo jus a qualquer pagamento por parte da **CONTRATANTE**, e não sendo o

organismo internacional responsável por qualquer tributo, taxa, preço público, encargo ou licenciamento decorrente da prestação do serviço realizado pela **CONTRATADA** em prol dos citados participantes;

3.2.2.1. o risco de demanda será totalmente alocado à pessoa jurídica vencedora do processo licitatório, não fazendo jus a qualquer equilíbrio econômico-financeiro decorrente da eventual frustração de demanda;

3.2.3. deverá se comprometer a praticar preços acessíveis na prestação dos pacotes de serviços oferecidos, devendo esses pacotes serem submetidos à anuência da **CONTRATANTE** em até 15 (quinze) dias antes do início do período de prestação do serviço;

3.2.3.1. a anuência da **CONTRATANTE** dependerá de prévia aprovação da SECOP, sendo em vista projeto de cooperação celebrado entre as duas organizações;

3.2.4. disponibilizará o serviço de locação de veículos entre os dias 13/10/2025 a 30/11/2025;

3.2.5. deverá disponibilizar, para locação, no mínimo, os seguintes tipos de veículos, todos equipados com ar-condicionado e detalhados no **Anexo I**: compactos, sedans, minivans, microônibus e ônibus, que atenderão os seguintes requisitos:

3.2.5.1. compactos: no máximo, 2 (dois) anos de fabricação ou quilometragem máxima de 60.000 (sessenta mil) quilômetros;

3.2.5.2. sedans: no máximo, 2 (dois) anos de fabricação ou quilometragem máxima de 60.000 (sessenta mil) quilômetros;

3.2.5.3. minivans: no máximo, 3 (três) anos de fabricação; e

- 3.2.5.4. micro nibus e o nibus: no máximo, 5 (cinco) anos de fabricação.
- 3.2.6. devesa comprovar que os veículos disponibilizados foram submetidos a revisão nos últimos 12 (doze) meses e não possuem nenhum débito tributário ou administrativo;
- 3.2.7. fornecerá, no que for possível, opções de locação de veículos que atendam a requisitos de acessibilidade e sustentabilidade, em especial, optando pelo oferecimento de locação de veículos menos poluentes;
- 3.2.8. A CONTRATADA devesa disponibilizar veículos com menor emissão de poluentes, devendo apresentar, no momento da proposta, a relação de modelos com tecnologia de baixa emissão (híbridos, elétricos ou com selo de eficiência energética “A” do INMETRO), informando a quantidade disponível por categoria.
- 3.2.9. A CONTRATADA devesa garantir a oferta de veículos adaptados para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, mediante solicitação com antecedência, devendo constar na proposta a quantidade de veículos disponíveis com adaptação para acessibilidade e a descrição dos recursos ofertados, como plataforma elevatória, espaço para cadeirante, banco giratório ou sistema de ancoragem para cadeira de rodas.
- 3.2.10. fornecerá a opção de locação de veículos, sem e com motorista;
- 3.2.10.1. no caso da opção de locação de veículos com motorista:
- a) oferecerá a opção de contratação de profissional com fluência em português e inglês;
  - b) devesa, antes do período da prestação do serviço, solicitar ao profissional que receba e manifeste sua ciência sobre o código de conduta aplicável ao evento, e comprove a regularidade de sua carteira nacional de habilitação, inclusive quanto a categoria necessária para condução dos veículos;
  - c) fornecerá o uniforme, a alimentação, a hospedagem e o transporte do motorista até o local da prestação do serviço;
  - d) arcará com todos os encargos civis, trabalhistas e previdenciários decorrentes da disponibilização do profissional; e
  - e) designará profissional responsável para realizar as interlocuções necessárias com os locatários e, em especial, assegurar que os condutores motoristas sejam orientados a respeitar as regras da legislação de trânsito nacional e ter postura ética e profissional durante a prestação do serviço;
- 3.2.11. disponibilizará, para oferecimento do serviço de locação de veículos, plataforma eletrônica, cujo link devesa estar disponível no site oficial da COP30, que permitira aos interessados realizarem a locação do veículo e o pagamento pelo serviço, bem como cancelamentos;
- 3.2.11.1. a plataforma deve estar disponível em até 10 (dez) dias anteriores ao início do período a que se refere o item 3.2.4.
- 3.2.11.2. a CONTRATADA devesa operar a plataforma em conformidade com a legislação aplicável e não disponibilizará nenhum conteúdo que infrinja os direitos de propriedade intelectual de terceiros.
- 3.2.11.3. a CONTRATADA devesa garantir que a plataforma de locação de veículos online esteja disponível em 99,5% do tempo.
- 3.2.12. disponibilizará equipe para atuar em balcão de serviço na *Blue Zone*, devendo atender ao público durante o horário de funcionamento do local da Conferência (de 7h às 22h), para realização de reservas, realização de cancelamentos, saneamento de dúvidas e atendimento em geral;
- 3.2.12.1. a equipe devesa estar disponível no balcão de serviço na *Blue Zone*, para atendimento ao público, de 3 a 28 de novembro de 2025;
- 3.2.13. providenciara locais para (i) estacionamento dos veículos de sua frota (quando aplicável) e (ii) retirada e devolução desses veículos, quando a locação ocorrer sem motorista;
- 3.2.13.1. nos casos de retirada e devolução de veículos locados sem motorista:
- 3.2.13.1.1. priorizará localidades próximas ao aeroporto de Belém, ao local da Conferência e/ou

de centros de hospedagem dos participantes;

3.2.13.1.2 fornecera transporte entre o aeroporto ou o local da Conferência, e o local de retirada do veículo locado (e, no caso de devolução, vice-versa);

3.2.13.1.3 fornecera no balcão de serviço e nos locais de retirada e devolução de veículos, equipe uniformizada e fluente em português e inglês;

3.2.14 nos casos de veículos locados com motorista, providenciara que o embarque e o desembarque do locatário ocorram no local designado por este;

3.2.15 disponibilizara central de atendimento, disponível 24 horas, com equipe fluente em português e inglês, no âmbito da qual seja possível comunicar sinistros; registrar reclamações e pedir esclarecimentos; solicitar atendimento, inclusive, guincho; e solicitar a substituição do veículo e de motorista, a qual devesse ser atendida no prazo máximo de 2 (duas) horas;

3.2.16 disponibilizara veículos com cobertura total contra furto, roubo, incêndio e danos provenientes de colisão, tanto do veículo alugado quanto de terceiros, podendo, no caso de locação de veículo sem motorista, no ato da retirada do veículo, solicitar ao locatário caução – que devesse ser operacionalizada a partir de bloqueio de cartão de crédito - para cobrir eventuais sinistros ou sanções administrativas (multas) ocorridas no período da locação;

3.2.17 locara os veículos, com ou sem motorista, por meio de diárias, sem quilometragem mínima e com tanque cheio, devendo a diária ter duração de 24 horas, para os itens 3.2.5.1, 3.2.5.2 e 3.2.5.3, com tolerância de até 2 (duas) horas para a cobrança de nova diária, e - no caso de locação sem motorista - o veículo ser devolvido com tanque cheio, sob pena de cobrança do valor necessário para tanto;

3.2.16.1 nos casos dos veículos citados no item 3.2.5.4 a diária devesse ser definida pela **CONTRATADA** a partir das práticas usuais de mercado;

3.2.18 não devesse cobrar taxa de limpeza do veículo, devendo esse custo ser incluído no preço cobrado pelo serviço de locação;

3.2.19 atribuiria ao locatário os custos de estacionamento e pedágios, durante o período da locação;

3.2.20 encaminhara ao locatário, ao final da prestação de serviço, formulário com pesquisa de satisfação relativa aos serviços prestados, devendo a estrutura deste formulário ser previamente aprovada pela **CONTRATANTE**;

3.2.21 criara conta bancária específica para o recebimento dos recursos oriundos da locação dos veículos, devendo fornecer a **CONTRATANTE** o extrato da referida conta e outros documentos que se façam necessários, sempre que solicitado, para fins de acompanhamento da evolução do faturamento decorrente da locação dos veículos;

3.2.22 devesse disponibilizar plataforma eletrônica para que a **CONTRATANTE** possa acessar, em tempo real, entre outros, os contratos assinados, listas de serviços atreladas a cada contrato, os valores de cada contrato, os valores já recebidos de cada contrato, eventuais inadimplementos por parte dos locatários, extrato bancário da conta específica, sinistros, manutenções e resultados de pesquisas de satisfação; e

3.2.23 destinara percentual do faturamento aferido a partir do contrato decorrente deste procedimento licitatório a **CONTRATANTE**, para ser aplicado em projeto de cooperação firmado entre a **CONTRATANTE** e a SECOP.

3.3 Para julgamento da licitação, o critério do menor preço será obtido a partir do cálculo previsto no item 12, incluindo o maior percentual de retorno para o projeto de cooperação e os preços médios praticados para as diárias dos veículos citados no item 3.2.5, com as opções com e sem motorista, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

3.3.9 O percentual de retorno incidirá sobre o faturamento auferido pela **CONTRATADA** em razão da demanda de locação de veículos.

#### 4 FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.2 A empresa **CONTRATADA**, a partir de solicitação formal da **CONTRATANTE**, deverá encaminhar, em até 3 (três) dias úteis, o cronograma para a prestação dos serviços detalhados no item 3.2 e seguintes deste Termo de Referência.

4.3 O cronograma deverá ser aprovado pela **CONTRATANTE** no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do seu recebimento, devendo eventuais ajustes serem discutidos com a **CONTRATADA** dentro desse período.

4.4 Para atender as demandas, torna-se indispensável a designação, pela **CONTRATADA**, de um preposto disponível para atendimento presencial ou eletrônico, inclusive em regime de plantão 24/7, sempre que necessário.

4.5 A **CONTRATANTE** também designará equipe que acompanhará o atendimento dos requisitos dispostos neste Termo de Referência, devendo verificar, especialmente, se:

4.5.1 os pacotes de preços foram submetidos à análise da **CONTRATANTE**, como exigido no item 3.2.3, e se estão sendo corretamente praticados pela **CONTRATADA**;

4.5.2 o serviço de locação foi oferecido no período a que se refere o item 3.2.4, em linha com o disposto neste Termo de Referência;

4.5.3 os locatários lograram êxito de, conforme sua demanda, locar os tipos de veículos demandados, considerando as exigências do item 3.2.5;

4.5.4 os veículos locados atenderam as especificações dos itens 3.2.5.1 a 3.2.5.4;

4.5.5 os veículos atenderam o disposto no item 3.2.6;

4.5.6 os motoristas designados pela **CONTRATADA** atenderam o disposto nos subitens do item 3.2.10.1;

4.5.7 a plataforma a que se refere o item 3.2.11 possui as funcionalidades descritas no citado item e está em pleno funcionamento, bem como respeita a legislação de proteção de dados e boas práticas de segurança da informação;

4.5.8 a equipe de atendimento foi disponibilizada na Zona Azul, conforme exigido no item 3.2.12;

4.5.9 os locais escolhidos pela **CONTRATADA** para retirada e devolução de veículos, bem como a equipe e os serviços disponibilizados atenderam o disposto no item 3.2.13 e subitens;

4.5.10 a central de atendimento a que se refere o item 3.2.12.1 está funcionando e atendendo adequadamente as demandas dos locatários dos veículos;

4.5.11 os veículos locados atenderam o que dispõe o item 3.2.13;

4.5.11.1 as pesquisas de satisfação foram encaminhadas aos locatários e os resultados sinalizam para a adequada prestação do serviço, conforme item 3.2.19;

4.5.12 A prestação será considerada adequada se mais de 60% dos respondentes classificarem o serviço como “bom” ou “muito bom”;

4.5.13 a contabilidade a que se refere o item 3.2.20 foi criada e os recursos devidos a **CONTRATANTE** foram efetivamente direcionados a ela, para aplicação no projeto de cooperação firmado com a SECOP, conforme item 3.2.22; e

4.5.14 as informações e os documentos exigidos foram incluídos na plataforma a que se refere o item 3.2.21.

4.6 Para o cumprimento de suas atribuições, a equipe a que se refere o item 4.4 poderá, a qualquer momento, além de acessar a plataforma mencionada no item 3.2.21, solicitar a **CONTRATADA** outros relatórios e/ou documentos, bem como acesso a locais de prestação do serviço.

4.7 A equipe responsável deverá elaborar relatórios, que deverão ser entregues em 5 de novembro de 2025 e 5 de dezembro de 2025, sobre a prestação do serviço pela **CONTRATADA**, podendo, em caso de inadimplemento ou prestação inadequada do serviço, sugerir a aplicação das seguintes penalidades, sem prejuízo da compensação financeira do

consumidor eventualmente prejudicado e das multas contratualmente previstas:

4.7.1 de 0,1% a 2,0% sobre o faturamento, nos casos de na o observa ncia dos itens 3.2.3, 3.2.6, 3.2.7 ou 3.2.19;

4.7.2 de 2,0% a 4% sobre o faturamento, nos casos de na o observa ncia dos itens 3.2.12.1, 3.2.13, 3.2.14, 3.2.15 ou 3.2.16; e

4.7.3 de 4% a 6% sobre o faturamento, nos casos de na o observa ncia dos itens 3.2.4, 3.2.5, 3.2.11, 3.2.12, 3.2.20, 3.2.21 ou 3.2.22.

4.8 A penalidade financeira sera proporcional ao inadimplemento e somente sera aplicada se, apo s formalmente notificada, a **CONTRATADA** na o solucionar o item objeto de adverte ncia pre via dentro do prazo estabelecido pela equipe designada pela **CONTRATANTE**.

4.9 Entende-se por solicitaça o formal da **CONTRATANTE** as comunicaç oes escritas, encami nhadas por meio de correio eletro nico para o preposto formalmente indicado pela **CONTRATADA**.

4.10 Os representantes da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** devera o realizar reunio es re- gulares para monitorar e revisar o desempenho da prestaça o dos serviç os.

4.11 A prestaça o dos serviç os na o gera quaisquer vínculos empregatí cios entre os empregados da **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relaça o entre estes que caracte- rize pessoalidade e subordinaça o direta.

4.12 A **CONTRATADA** devera estar apta a iniciar a prestaça o dos serviç os objeto deste Termo de Refere ncia na data da assinatura do contrato.

4.13 Os profissionais contratados para execuça o de serviç os de que trata o presente Termo de Refere ncia sa o de responsabilidade u nica e exclusiva da **CONTRATADA**, inclusive, eventuais des- locamentos necessarios ate as cidades de Brasília/DF ou de Belém/PA.

4.14 A **CONTRATADA** devera executar os serviç os demandados sob supervisa o, acompanha- mento e fiscalizaça o da **CONTRATANTE**, que verificara sua qualidade e indicara as correç oes dos serviç os realizados em desacordo com o pactuado.

4.15 A **CONTRATADA** devera informar a **CONTRATANTE**, ate 30 (trinta) dias antes da realiza- çã o do evento, os dados cadastrais dos profissionais que ira o prestar serviç os durante a COP30, para realizaça o do credenciamento e para a entrada destes no local da Confere ncia.

4.16 A **CONTRATADA** devera comunicar formal e previamente ao preposto indicado pela **CONTRATANTE** todo e qualquer entrave, anormalidade ou impropriedade que possa impactar a exe- cuça o regular dos serviç os contratados, prestando os esclarecimentos necessarios para delibera- çã o da **CONTRATANTE**.

4.17 Para os serviç os que demandem apoio te cnico especializado, a **CONTRATADA** devera dis- ponibilizar te cnico para supervisionar a execuça o desses serviç os, bem como para assessorar a resoluça o de qualquer problema especí fico da area.

4.18 A **CONTRATADA** devera manter registros completos e adequados das pra ticas de segurança de dados e manipulaça o de informaç oes do fornecedor. Todos esses registros devera o ser mantidos por pelo menos 5 (cinco) anos apo s a assinatura do contrato.

## 5 DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, nas seguintes condições:

5.1.1 para atendimento da demanda dos tipos de veículos listados no item 3.2.5;

5.1.2 para disponibilização de condutores de veículos locados com motoristas, nos termos do item 3.2.10; e

5.1.3 para disponibilização dos locais a que se refere o item 3.2.13.

5.2 Não será admitida a subcontratação da parcela referente ao planejamento, coordenação e adoção das providências para o fornecimento dos veículos demandados no âmbito do contrato.

5.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e

coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.4 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Organização **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.5 A subcontratação justifica-se sob a ótica de que, na prestação de serviços de locação de veículos, na prática do mercado as empresas não dispõem de frota suficiente para atendimento a qualquer demanda, sobretudo em localidades distintas da sua sede. No caso da COP30, serão vários dias de reuniões, com plenárias simultâneas ou imediatamente consecutivas na cidade de Belém, sendo que poderá ser necessário que a **CONTRATADA** busque na subcontratação a opção para completar os quantitativos demandados.

5.6 O descumprimento destas disposições poderá ensejar a rescisão contratual e a aplicação das penalidades cabíveis.

## 6 INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 As especificações técnicas detalhadas para a elaboração da proposta estão contidas neste Termo de Referência, em especial, nos itens 3, 4 e 5, e em seus anexos.

6.2 A proposta deve considerar que, em termos de estimativa de demanda, nas últimas três COPs, foram atendidos, em média, aproximadamente, 4,6 mil pedidos de serviço de transporte, tendo a COP29, entre 1º de outubro e 26 de novembro de 2024, tido uma demanda próxima a essa média. Na COP29, em termos de quilômetros percorridos por tipo de veículo, a demanda se concentrou em veículos com maior capacidade para passageiros, ou seja, vans, ônibus e microônibus. Para mais detalhes, ver **Anexo III** deste Termo de Referência.

6.2.1 A licitante vencedora não fará jus a qualquer remuneração ou compensação adicional, por parte da **CONTRATANTE**, em caso de frustração da demanda média citada no item 6.2.

6.3 A licitante deverá, no momento da apresentação da proposta, declarar formalmente que possui a disponibilidade de, no mínimo, o seguinte quantitativo de veículos, que atendam os parâmetros dos itens 3.2.5 e 3.2.6:

6.3.1 compactos ou sedans: 40 (quarenta) veículos;

6.3.2 minivans: 25 (vinte e cinco) veículos; e

6.3.3 micro ônibus ou ônibus: 40 (quarenta) veículos.

6.4 A licitante deverá, no momento da apresentação da proposta, apresentar declaração formal de que está apta a ser acionada no caso de a demanda por prestação do serviço superar a quantidade de veículos citada no item 6.3.

6.4.1 Não deverão ser utilizados carros de praça (táxis) ou cadastrados em aplicativos.

6.5 A proposta a ser apresentada pela licitante deverá conter:

6.5.1 a tabela de preços unitários a serem cobrados por diária de cada tipo de veículo, com as opções com motorista e sem motorista, conforme especificações do **Anexo I** deste Termo de Referência; e

6.5.2 o percentual do faturamento auferido pela licitante em decorrência do contrato e que será destinado ao projeto de cooperação celebrado entre a **CONTRATANTE** e a SECOP.

6.6 Os preços unitários apresentados em razão do item 6.5.1 serão considerados os preços máximos a serem praticados pela **CONTRATADA**, podendo, contudo, comercializar junto aos clientes finais eventuais serviços adicionais (como, por exemplo, a disponibilização de motorista fluente em inglês ou outros idiomas), desde que a lista e a tabela de preços sejam previamente anuídas pela **CONTRATANTE**.

6.6.1 Esses preços unitários serão considerados a proposta apresentada pela licitante para os fins

do item 3.3 deste Termo de Referência.

6.7 O percentual a que se refere o item 6.5.2 será considerado a proposta apresentada pela licitante, para fins de julgamento da licitação, conforme item 3.3.

6.7.1 Considerar-se-á como faturamento o somatório dos valores dos contratos firmados pela **CONTRATANTE**, em decorrência deste Termo de Referência, incluindo, os serviços adicionais a que se refere o item 6.6.

6.7.2 O percentual incidente sobre o faturamento deverá ser repassado à **CONTRATANTE**, para fins de aplicação no projeto de cooperação firmado entre esta e a SECOP, em duas parcelas: até 20 de novembro de 2025, em relação aos contratos firmados entre 13 de outubro de 2025 a 31 de outubro de 2025; e até 20 de dezembro de 2025, no caso dos contratos celebrados entre 1º de novembro de 2025 a 30 de novembro de 2025.

6.7.3 Também deverão ser repassados nas mesmas datas citadas no item 6.7.2 eventuais valores decorrentes da aplicação do disposto no item 4.6 deste termo de Referência.

6.8 A proposta deverá conter informações sobre o planejamento de implementação, quantidade estimada de veículos a serem disponibilizadas na plataforma para locação em Belém durante os eventos e demais itens necessários ao perfeito atendimento da demanda.

6.9 É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas de locomoção dos veículos e dos motoristas até os locais da prestação dos serviços.

6.10 As diárias terão início a partir da apresentação dos veículos no local formalmente indicado pelo cliente, no caso de locação do serviço com motorista, ou, a partir da retirada na locadora da **CONTRATADA**.

6.11 Para execução da proposta, a **CONTRATADA** deverá designar preposto que ficará responsável pelo atendimento das demandas da **CONTRATANTE**.

6.12 No caso de ausência do preposto da **CONTRATADA**, por qualquer motivo, a **CONTRATADA** deverá nomear, sob suas expensas e sem custo para a **CONTRATANTE**, um substituto para o período de ausência.

6.13 A **CONTRATADA** deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco na elaboração de sua proposta, devendo complementar os custos e despesas para que o serviço seja prestado na mesma qualidade exigida nas especificações, condição para que a execução do objeto contratado seja considerada satisfatória.

## **7 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1 Os serviços deverão ser prestados em Belém e região metropolitana, no estado do Pará, durante o período a que se refere o item 3.2.4.

7.1 Os serviços referentes à implementação, à execução e à manutenção das plataformas a que se referem os itens 3.2.11 e 3.2.21 poderão ser realizados remotamente, desde que atendida a disponibilidade requerida.

7.2 A central de atendimento a que se refere o item 3.2.14 poderá ser implementada em qualquer localidade do território nacional, desde que atendida a disponibilidade requerida.

## **8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8,1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta.

8.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, durante a execução do contrato.

8.3 Notificar a **CONTRATADA** por escrito diante da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.4 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

- 8.5 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, durante a sua execução.
- 8.6 Apoiar e promover os serviços fornecidos pela **CONTRATADA**, por meio da:
- 8.6.1 Indicação da **CONTRATADA** como empresa de transporte comercial;
- 8.6.2 Divulgação do endereço eletrônico da plataforma de locação de veículos da **CONTRATADA** na página oficial do evento;
- 8.6.3 Uso do material promocional da **CONTRATADA** para o evento, incluindo a oferta de veículos para atendimento à Conferência;
- 8.6.4 Exibição do *widget* da oferta de locação de veículos fornecido pela **CONTRATADA** no site do evento, na página inicial ou em uma página dedicada, que seja facilmente acessível a todos os participantes;
- 8.6.5 Interconectar a oferta de locação de veículos da **CONTRATADA** e a plataforma do evento, permitindo que, após o registro, os participantes sejam automaticamente redirecionados para a plataforma da **CONTRATADA**.
- 8.7 Denunciar agências locação de veículos que indevidamente realizem ações contrárias ao disposto no item 8.6.1.
- 8.8 A **CONTRATANTE** fornecerá informações sobre o evento à **CONTRATADA** sempre que entender razoavelmente necessário para o cumprimento das obrigações da última.

## 9- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 9.2 Fornecer a frota de veículos, os motoristas, as plataformas, os canais de atendimentos e os espaços exigidos neste Termo de Referência, na quantidade adequada para execução do serviço contratado.
- 9.3 Responsabilizar-se por manter regular a situação administrativa da empresa e obter eventuais autorizações, liberações, licenças e/ou alvarás que se façam necessários, inclusive, para o funcionamento no país, no caso de empresa estrangeira.
- 9.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto do contrato, bem como por todo e qualquer dano causado à **CONTRATANTE** ou a terceiros, em decorrência do serviço prestado.
- 9.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas vigentes.
- 9.7 Comunicar à **CONTRATANTE**, imediata e formalmente, qualquer intercorrência na execução dos serviços prestados.
- 9.8 Prestar esclarecimentos solicitados pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, às informações e aos documentos relativos à execução do contrato.
- 9.9 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.10 Não permitir a realização de qualquer trabalho por criança ou adolescente, nem permitir a execução de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos, bem como exigir que a referida medida seja adotada nos contratos firmados com todos os fornecedores de seus insumos e/ou prestadores de serviços.
- 9.11 Não utilizar, em todas as atividades relacionadas a execução do contrato trabalho degradante ou análogo ao escravo, conforme previsto em legislação, bem como exigir que a referida medida seja adotada nos contratos firmados com todos os fornecedores de seus insumos e/ou prestadores de serviços.

9.12 Observar e respeitar integralmente os direitos humanos, especialmente no que se refere a vedação de qualquer forma de exploração sexual. É expressamente proibida, em todas as suas atividades descritas, a prática, a conivência, a facilitação ou a tolerância de atos que envolvam exploração sexual de qualquer pessoa, em especial de crianças, adolescentes, mulheres ou qualquer grupo em situação de vulnerabilidade.

9.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.15 A **CONTRATADA** deverá manter registros pessoais de todos os empregados designados para atuar na Conferência, remetendo as informações (nome completo, RG, CPF e endereço) sempre que for solicitado pela **CONTRATANTE**.

9.16 Disponibilizar, e manter atualizado, os endereços comercial e eletrônico, bem como, números de telefones fixo e móvel, que permitam contato imediato entre a **CONTRATANTE** e o preposto da **CONTRATADA** antes, durante e depois da realização dos eventos.

9.17 Gerenciar os serviços oferecidos conforme as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

9.18 A **CONTRATADA** deve garantir uma equipe de prontidão em todos os momentos. Caso um de seus membros não esteja disponível e isso possa causar atrasos na execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá substituir o referido membro da equipe, às suas expensas e sem custos para a **CONTRATANTE**, imediatamente por uma pessoa com as mesmas qualificações ou seme-

lhantes, sem que isso afete de qualquer forma os prazos rigorosos para a execução dos serviços.

9.19 A **CONTRATADA** deverá cumprir todas as diretrizes de marca, logotipo e requisitos de uso do nome COP30, fornecidos pela **CONTRATANTE**.

9.20 A **CONTRATADA** deverá fornecer os serviços com habilidade e cuidado razoáveis, seguindo os mais altos padrões de mercado e utilizando funcionários devidamente qualificados e proficientes em português e, quando aplicável, em inglês.

9.21 A **CONTRATADA** não deverá fazer ou omitir algo que possa prejudicar a boa vontade e a reputação da **CONTRATANTE** ou dos anfitriões do evento, ou que possa prejudicar ou colocar em risco a propriedade intelectual e outros direitos relacionados ao evento.

9.22 A **CONTRATADA** deverá responder a qualquer solicitação e consulta da **CONTRATANTE** em até 1 (um) dia útil.

## 10 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

10.1 A proposta de preços deverá ser apresentada em formato impresso, assinada por representante legal da empresa, contendo todos os elementos necessários descritos no item 6 deste Termo de Referência.

10.2 A proposta deverá estar redigida em língua portuguesa, com clareza, precisão, coerência e estrutura lógica, sendo vedada qualquer omissão ou ambiguidade que comprometa sua análise.

10.3 Documentos emitidos em idioma estrangeiro deverão ser entregues na língua original e vir acompanhados de tradução simples, sendo exigida tradução juramentada apenas nos casos em que houver solicitação específica posterior pela **CONTRATANTE**.

## 11 - AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

11.1 A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, contendo:

11.1.1 a minuta de tabela de preços unitários, expressos em reais (R\$), com até duas casas decimais, a serem cobrados por diária de cada tipo de veículo a que se refere o item 3.2.5, com as opções com motorista e sem motorista, conforme especificações constantes do **Anexo I** deste

Termo de Referência;

11.1.2 o percentual do faturamento auferido pela licitante em decorrência do contrato e que será destinado ao projeto de cooperação celebrado entre a **CONTRATANTE** e a SECOP;

11.1.3 as declarações a que se referem os itens 6.3 e 6.4 deste Termo de Referência;

11.1.4 declaração expressa de que tem ciência de que a remuneração da **CONTRATADA** depende única e exclusivamente da demanda por transporte comercial durante a COP30, e que todos os encargos, custos e despesas necessárias à plena execução do objeto contratual, incluindo impostos, taxas, tributos, logística, administração, entre outros, são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

11.2 A Proposta deverá ser elaborada e apresentada em caderno único, em papel que a identifique, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem emendas ou rasuras, datada, assinada na última página e rubricada nas demais, por quem detenha poderes de representação da **PROPONENTE**, devidamente identificado. As Propostas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.3 Não será exigida a apresentação de planilhas analíticas ou memória de cálculo. Os valores apresentados deverão ser finais, não cabendo complementação, ajuste ou modificação após a entrega da proposta, salvo em caso de diligência formal para fins de esclarecimento objetivo, a critério da comissão avaliadora.

11.4 A Proposta será analisada quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.5 Será desclassificada a Proposta que contiver qualquer condicionante para a entrega dos serviços.

11.6 Se houver divergência entre os valores expressos em algarismos e o expresso por extenso, a Comissão de Avaliação da OEI considerará o preço por extenso.

11.7 O critério de julgamento da licitação será o de **MENOR PREÇO**.

## 12 JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

12.1. No julgamento final das Propostas, a Comissão de Avaliação da OEI adotará os seguintes procedimentos:

12.1.1. Identificação do Índice de Retorno (IR) de cada **PROPONENTE**;

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

12.1.3. Identificação da Pontuação Final (PF) de cada **PROPONENTE**.

12.2. O Índice de Retorno (IR) de cada **PROPONENTE** será obtido pela aplicação da fórmula:  $IR = PR/MR$ , utilizando-se duas casas decimais, onde:

IR = Índice de Retorno.

PR = Percentual de retorno apresentado pela **PROPONENTE**

MR = Maior retorno apresentado pelas **PROPONENTES**.

12.3. O Índice de Preços (IP) de cada **PROPONENTE** será obtido pelo cálculo da **média aritmética** dos preços propostos pela locação, com e sem motorista, para cada um dos tipos de veículos citados no item 3.2.5, aplicando-se a seguinte fórmula  $IP = PMP/PPE$  utilizando-se duas casas decimais, onde:

**IP** = Índice de Preços.

**PMP** = Proposta de Menor Preço (média aritmética dos preços propostos)

**PPE** = Proposta em Exame

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

= Pontuação Final.

IR = Índice de Retorno.

PR = Peso do Retorno, que corresponde a 3 (três) IP = Índice de Preços.

PP = Peso de Preços, que corresponde a 7 (sete)

12.5. Será vencedora desta Licitação a **PROPONENTE** que mantenha as condições de participação estabelecidas no edital e neste Termo de Referência e que:

12.5.1. Tenha obtido a maior Pontuação Final (PF); e

12.5.2. Tenha sido habilitada, observadas as disposições deste Termo de Referência.

12.6. Em caso de empate, o critério de desempate seguirá a seguinte ordem:

12.6.1. Maior índice de retorno, conforme item 12.2;

12.6.2. Maior média para o índice de preços, conforme item 12.3; e

12.6.3. Sorteio em sessão pública.

12.7. Serão desclassificadas as propostas que:

12.7.1. contiverem vícios insanáveis ou não corrigirem os vícios sanáveis dentro do prazo estabelecido por este Termo de Referência;

12.7.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste Termo de Referência, em especial, o disposto nos itens 6.3, 6.4 e 11.5; e

12.7.3. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Termo de Referência, desde que insanável.

### **13 CONDIÇÕES DE ENTREGA DAS PROPOSTAS E PROTOCOLO DE DOCUMENTOS**

13.1. Devem ser entregues, diretamente ao Secretário da Comissão de Avaliação da OEI, devidamente assinados pelo representante legal da licitante, os documentos administrativos (habilitação) e a proposta retorno sobre faturamento, na Sede da Organização dos Estados Ibero-Americanos, no Setor Hoteleiro Sul (SHS), quadra 06, Conjunto A, Bloco C, sala 9019, Complexo Brasil 21, no dia, hora e local previstos na convocação a ser realizada para esse fim, em envelopes separados, lacrados, rubricados e identificados da seguinte forma em sua parte externa e frontal:

#### **Invólucro nº 1**

Documentação Administrativa

Nome empresarial e CNPJ da proponente Licitação nº 11944/2025 – OEI/COP30

#### **Invólucro nº 2**

Proposta Econômica

Nome empresarial e CNPJ da proponente Licitação nº 11044/2025 – OEI/COP30

13.2. Quando encaminhados pela via postal, os envelopes devem estar acondicionados em envelope único com o seguinte endereçamento:

**ORGANIZAÇÃO DE ESTADOS IBERO-AMERICANOS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA - OEI**

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA OEI**

**Licitação nº 11944/2025 – OEI/COP30**

**SHS, Quadra 06, Ed. Brasil 21, Bloco “C”, Sala 919, CEP 70316-109, Brasília/DF.**

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

13.4. Para certidões entregues sem data de validade expressa, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua emissão, salvo se outra validade for estabelecida em lei.

13.5. Toda a correspondência e documentos deverão ser redigidos em língua portuguesa, salvo

quanto às expressões técnicas de uso corrente.

13.6. No caso de propostas enviadas em duplicidade pela mesma Proponente, será considerada, para todos os efeitos, a última versão recebida dentro do prazo estabelecido no aviso de contratação, invalidando todas as anteriores.

## 14 VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O contrato a ser firmado entre a Organização de Estados Ibero-americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura (OEI) e a empresa vencedora terá vigência total de 5 (cinco) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

14.2. A vigência poderá ser prorrogada por até 3 (três) meses, mediante solicitação formal da **CONTRATANTE** e autorização da SECOP, desde que:

- haja justificativa técnica fundamentada; e
  - estejam mantidas todas as condições contratuais originais.
- 14.3. A prorrogação será formalizada por instrumento aditivo, sem prejuízo da continuidade da execução ou da entrega final dos produtos contratados.

14.4. Ao final do período de vigência, a **CONTRATADA** deverá:

- Ter repassado à **CONTRATANTE** todos os valores devidos, incluindo, os repasses incidentes sobre o faturamento, eventual montante decorrente da aplicação do disposto no item 4.6 deste termo de referência e multas devidas em razão de inadimplemento contratual;
- Apresentar eventuais pendências formais e documentais;
- Colaborar com o processo de encerramento contratual, inclusive com o repasse de dados, arquivos e documentos solicitados pela **CONTRATANTE**.

14.5. Por força das normas da OEI e dos princípios que regem as contratações públicas e internacionais, é vedada a prorrogação automática, tácita ou sucessiva do contrato, bem como qualquer forma de renovação contratual que não esteja formalmente justificada e previamente autorizada por meio de termo aditivo específico e assinado pelas partes.

## 15 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que será exercido por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**, previamente designados.

15.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.3. O representante da **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, podendo culminar em rescisão contratual.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

15.6. Durante a execução do objeto, a **CONTRATANTE** deverá monitorar constantemente o nível de qualidade e efetividade dos serviços, devendo intervir para requerer à **CONTRATADA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.7. A **CONTRATANTE** deverá apresentar ao preposto da **CONTRATADA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria **CONTRATADA** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

15.9. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor

nível de conformidade, que poderá ser aceita pela **CONTRATANTE**, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **CONTRATADA** de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes.

## **16. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. O recebimento provisório será realizado pela equipe da **CONTRATANTE**, da seguinte forma:

16.1.1. A **CONTRATANTE** analisará os relatórios produzidos conforme o item 4.6 e se os repasses devidos pela **CONTRATADA** ocorreram conforme previsto nos itens 6.7.2 e 6.7.3

16.1.2. Se necessário, solicitará os ajustes, os quais deverão ser realizados no prazo de cinco dias.

16.2. A **CONTRATANTE** deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, após análise do relatório a que se refere o item 4.6 e que deve ser entregue até 5 de dezembro de 2025, devendo emitir, em caso de adimplemento das obrigações pela **CONTRATANTE**, Termo de Recebimento Definitivo para efeito de recebimento dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

16.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela **CONTRATANTE**, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16.5. A **CONTRATADA** deverá indenizar a **CONTRATANTE** contra todos os custos, reclamações, exigências, responsabilidades, despesas, danos ou perdas decorrentes de ou em conexão com:

A) qualquer ato, omissão, falha, violação de dever legal, negligência ou contrariedade a este Termo de Referência por parte da **CONTRATADA** ou de seus funcionários;

B) Qualquer reclamação de um terceiro, incluindo um participante da Conferência ou cliente, decorrente ou conexa com a prestação dos serviços.

16.6. A **CONTRATANTE** não terá responsabilidade com a **CONTRATADA** em decorrência das obrigações assumidas por parte deste Termo de Referência, especialmente:

A) qualquer perda de lucro, perda de negócios, perda de dados;

B) perdas indiretas ou consequenciais de qualquer tipo; e

C) reclamações de terceiros de qualquer tipo.

16.7. A **CONTRATADA** responde exclusivamente por quaisquer atos praticados em decorrência da execução do presente Termo de Referência, incluindo, ato ilícito, negligência, imprudência, imperícia ou violação de dever legal, falsas declarações ou qualquer outra forma de dano ocasionado aos clientes da plataforma e participantes do evento.

## 17 - DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL

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

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

17.2.1. A cessão dos direitos patrimoniais do autor desse material à SECOP, que poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos, diretamente ou por intermédio de terceiros, durante o prazo de 05 (cinco) anos, contados da data do bem ou do serviço especializado, pela **CONTRATADA** ao fornecedor, sem que caiba à **CONTRATANTE** qualquer ônus adicional perante os cedentes desses direitos;

17.2.2. Que, em decorrência da cessão prevista no inciso anterior, a **CONTRATANTE** poderá solicitar cópia de imagens contidas no material bruto produzido, em mídia compatível com seu uso e destinação, por intermédio da **CONTRATADA** ou de outra empresa com que venha a manter contrato para prestação de serviços;

17.2.3. Que qualquer remuneração devida em decorrência da cessão referida nos incisos anteriores será considerada como já incluída no custo de produção.

## 18- PROTEÇÃO DE DADOS

18.1 O tratamento dos dados pessoais será exercido nos termos e condições estabelecidas pela legislação brasileira, em especial, pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei federal 13.709, de 14 de agosto de 2018).

18.2 Os dados pessoais do contratado serão tratados para a formalização e execução do contrato e para resolver quantas questões surjam de sua execução. Os dados relativos ao contrato poderão ser publicados em site do OEI <https://oei.int/licitaciones-y-convocatorias/> por critérios de transparência na contratação.

18.3 O tratamento de dados pessoais no quadro da licitação é necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados.

18.4 Os dados pessoais fornecidos pelos contratados os serão tratados pela Secretária-Geral da OEI, com domicílio em Madri (Espanha), na C/Bravo Murillo, 38 (CP 28015), com o fim de implementar o contrato e cumprir as disposições da legislação aplicável. Este tratamento é realizado por meio dos dados da proposta inserida na plataforma de gerenciamento de projetos OEI e no Sistema de Planejamento de Recursos Corporativos (ERP) da OEI, cujos

18.5 servidores estão hospedados no território da União Europeia, e aos quais somente pessoas autorizadas pela Secretaria Geral terão acesso. Este tratamento implica uma transferência internacional de dados. A OEI implementou os meios apropriados para garantir a aplicação de salvaguardas legais adequadas em relação a essa transferência.

18.6 Na medida em que a execução deste contrato implica o tratamento de dados pessoais dos quais a OEI seja o controlador, o contratado exercerá a função de operador, conforme estabelecido no Anexo, que é parte integrante deste contrato, em conformidade com o Artigo 39 do Lei federal 13.709, de 14 de agosto de 2018.

18.7 Os dados tratados não serão transferidos a terceiros, exceto conforme estabelecido pela legislação vigente. A OEI conservará os dados enquanto durar a relação contratual entre as partes, sendo bloqueados posteriormente pelo tempo mínimo exigido pela legislação vigente para esclarecer possíveis responsabilidades decorrentes do tratamento.

18.8 Informamos que poderá exercer seus direitos de confirmação da existência de tratamento, acesso aos dados, correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados e eliminação dos dados desnecessários ou excessivos dirigindo-se à OEI pelo e-mail: [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int). Em qualquer situação, fica garantido o direito de apresentar reclamação ante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados de Brasil (ANPD).

## 19 – REAJUSTE

19.1 Dada a curta duração do contrato previsto neste Termo de Referência, com vigência total de até 5 (cinco) meses, não será aplicado qualquer reajuste de preços durante o período contratual.

## 20- DAS ALTERAÇÕES

21.1 O presente instrumento poderá sofrer alterações, desde que devidamente justificadas pela **CONTRATANTE**, em caso de necessidade de modificação do projeto ou novas especificações técnicas, bem como, nos casos de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto.

## 21- DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

22.3 No caso de rescisão do acordo firmado entre a Secretaria Extraordinária para a COP30 (SECOP) e a OEI, em conformidade com as causas de resolução previstas no referido acordo, o presente contrato poderá ser rescindido mediante aplicação das regras previstas no Edital, apurando-se os serviços prestados.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO I

#### ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DOS SUBITENS - VEÍCULOS DO SERVIÇO DE LOCAÇÃO

Item	Tipo de Veículo	Especificações Detalhadas	Unidade
1	Compacto sem motorista	Veículo tipo compacto, com no máximo 2 (dois) anos de fabricação ou quilometragem máxima de 60.000 (sessenta mil) quilômetros.	Diária 24h
2	Compacto com motorista	Veículo tipo compacto, com no máximo 2 (dois) anos de fabricação ou quilometragem máxima de 60.000 (sessenta mil) quilômetros.	Diária 24h
3	Sedan executivo sem motorista	Veículo tipo sedan, dimensões externas em torno de 4.489 mm de comprimento, 1.752 mm de largura (excluídos os espelhos) e 1.450 mm de altura; quatro portas, cor escura e discreta, com película protetora nos vidros laterais e traseiro, vidros com acionamento elétrico, ar-condicionado, potência mínima de 136 cv, air bag, freio ABS, movido a gasolina, a álcool ou ambos; com no máximo 2 (dois) anos de fabricação ou 60.000 km e possibilidade de receber duas hastes laterais para instalação das bandeiras brasileira e do país visitante.	Diária 24h
4	Sedan executivo com motorista	Veículo tipo sedan, dimensões externas em torno de 4.489 mm de comprimento, 1.752 mm de largura (excluídos os espelhos) e 1.450 mm de altura; quatro portas, cor escura e discreta, com película protetora nos vidros laterais e traseiro, vidros com acionamento elétrico, ar-condicionado, potência mínima de 136 cv, air bag, freio ABS, movido a gasolina, a álcool ou ambos; no máximo 2 (dois) anos de fabricação ou quilometragem máxima de 60.000 (sessenta mil) quilômetros e possibilidade de receber duas hastes laterais para instalação das bandeiras brasileira e do país visitante.	Diária 24h
5	Sedan com motorista	Veículo tipo sedan, dimensões externas em torno de 4.135 mm de comprimento, 1.634 mm de largura (excluídos os espelhos) e 1.425 mm de altura; quatro portas, cor escura e discreta, com película protetora nos vidros laterais e traseiro, vidros com acionamento elétrico, ar-condicionado, air bag, freio ABS, potência mínima de 65 cv, movido a gasolina, a álcool ou ambos; com 2 (dois) anos de fabricação ou quilometragem máxima de 60.000 (sessenta mil) quilômetros.	Diária 24h

6	Sedan sem motorista	Veículo tipo sedan, dimensões externas em torno de 4.135 mm de comprimento, 1.634 mm de largura (excluídos os espelhos) e 1.425 mm de altura; quatro portas, cor escura e discreta, com película protetora nos vidros laterais e traseiro, vidros com acionamento elétrico, ar-condicionado, air bag, freio ABS, potência mínima de 65 cv, movido a gasolina, a álcool ou ambos; com 2 (dois) anos de fabricação ou quilometragem máxima de 60.000 (sessenta mil) quilômetros.	Diária 24h
7	Minivan com motorista	Veículo tipo minivan, para transporte de no mínimo 7 (sete) passageiros, dimensões externas em torno de 4.500 mm a 6.000 mm de comprimento, 1.922 mm de largura (excluídos os espelhos) e, no máximo, 2.200 mm de altura; com película protetora nos vidros laterais e traseiro, ar-condicionado, potência mínima de 115cv, air bag, freio ABS, com no máximo 3 (três) anos de fabricação.	Diária 24h
8	Minivan sem motorista	Veículo tipo minivan, para transporte de no mínimo 7 (sete) passageiros, dimensões externas em torno de 4.500 mm a 6.000 mm de comprimento, 1.922 mm de largura (excluídos os espelhos) e, no máximo, 2.200 mm de altura; com película protetora nos vidros laterais e traseiro, ar-condicionado, potência mínima de 115cv, air bag, freio ABS, com no máximo 3 (três) anos de fabricação.	Diária 24h
9	Microônibus com motorista	Veículo tipo microônibus, para transporte de no mínimo 16 (dezesesseis) passageiros, em cor sóbria e única, com película protetora nos vidros laterais e traseiro, ar-condicionado, com poltronas altas e reclináveis, movido a diesel, com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação.	Diária 12 h
10	Ônibus com motorista	Veículo tipo ônibus, para transporte de no mínimo 40 (quarenta) passageiros, em cor sóbria e única, com película protetora nos vidros laterais e traseiro, ar-condicionado, com poltronas altas e reclináveis, movido a diesel, com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação.	Diária 12h

**TERMO DE REFERÊNCIA****ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA****Proponente:****A – PROPOSTA DE PREÇOS LOCAÇÃO**

Subitem	Tipo de Serviço ou Produto	Unidade	Preço Unitário
1	Compacto sem motorista	Diária 24h	
2	Compacto com motorista	Diária 24h	
3	Sedan executivo sem motorista	Diária 24h	
4	Sedan executivo com motorista	Diária 24h	
5	Sedan com motorista	Diária 24h	
6	Sedan sem motorista	Diária 24h	
7	Minivan com motorista	Diária 24h	
8	Minivan sem motorista	Diária 24h	
9	Microonibus com motorista	Diária 12h	
10	Ônibus com motorista	Diária 12h	
<b>TOTAL</b>			

**B – PERCENTUAL SOBRE O FATURAMENTO PROPOSTO (%)**

(incluir as declarações previstas nos subitens 6.3 e 6.4 deste termo de Referência)

**Local e data****Assinatura Responsável Legal**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO III

#### ESTATÍSTICAS OPERAÇÕES ÚLTIMAS TRÊS COPs



United Nations  
Climate Change Secretariat

#### 1. Summary

The twenty-ninth session of the Conference of the Parties (COP) took place at the Baku Olympic Stadium, Baku, Azerbaijan, from 11 November to 22 November 2024. The existing venue and temporary structures, totalling more than 381,000 m<sup>2</sup>, covered the Blue zone inside perimeter. 252,150 m<sup>2</sup> covered all space requirements, including meeting and side event rooms, special event rooms, delegation pavilions, offices, restaurants and technical and operations support areas back-of-house (BOH).

COP 29 had 54,482 badged representatives of government, civil society, academia, business, and youth, as well as support personnel.

A total of 83 Heads of State and Government attended the World Climate Action Summit at the conference.

The COP 29 blue zone menu contained 26 meeting rooms. The number and format of available meeting rooms was sufficient for the event. The utilization rate for meeting and event rooms has improved, reflecting higher efficiency and better overall usage compared to previous years.

Catering services included a strong emphasis on sustainability and offered a variety of plant-based offerings that were well received by attendees. Catering services provided by restaurants and grab-and-go kiosks were seamlessly delivered. The on-demand catering services had a robust tracking system to provide effective oversight and a comprehensive statistical report.

COP 29 had the highest number of volunteers ever recorded for a COP (4,336 people). The Host country workforce team introduced initiatives such as the COP 29 Volunteer centre and COP 29 Academy to manage over 16,000 applications, conduct 10,000 interviews and provide training for 7,000 volunteers. A notable accomplishment is the lasting legacy for young people with many having since embarked on career paths inspired by their COP 29 experience. Meticulously planned and seamlessly executed, the COP 29 Volunteer program set a benchmark for future events.

Another key achievement in workforce management, based on lessons learned, was the timely registration and accreditation process, resulting in 95% of the workforce being badged before the start of the conference. This contributed towards seamless operations and prevented queues at the registration counters.

Regarding documentation, the pre-session document volume (documents prepared for the conference) was slightly lower at COP 29 than at COP 28 but higher than at COP 27. The in-session document volume (conclusions and decisions) was somewhat lower than at COP 28 and 27 due to the fact that

procedural conclusions were not issued as L. documents but read out in plenary, that no cover decision was prepared and that some decisions were not agreed or adopted. The in-session document volume does not reflect the processed draft texts that did not make it to the L. document stage. More than 1,100 participants received push notifications on documents through the COP 29 app.

COP 29 made history by becoming the first country to receive ISO 20121 Certification for Sustainable Management and Delivery of the Event during the event itself, highlighting the Host Country's commitment to promoting sustainable measures and practices at a large international event. One example is the use of hydrotreated vegetable oil (HVO) for the COP 29 venue and the aim to locally source at least 80% of the food supplies on offer.<sup>1</sup> The Host Country's commitment to accessibility was highlighted by innovative measures, such as the availability of international sign interpretation for the opening plenary of the COP, the World Leaders' Climate Action Summit and the first part of the highlevel segment, two well-staffed accessibility desks, a large number of volunteers to assist meeting participants with mobility challenges, loaner wheelchairs and braille venue maps.

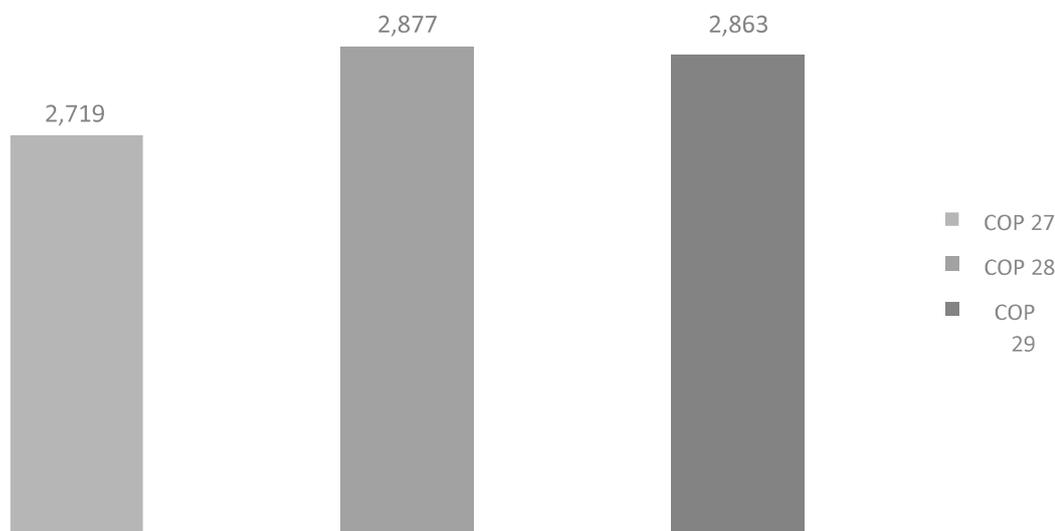
## 2. Facilities, equipment and services

Most of the venue was ready for use when pre-session meetings commenced on 5 November 2024. This state of readiness was facilitated by the extraordinary efforts of the Host country. Wayfinding and signage were implemented during the pre-session week.

### 2.1 Meetings

The total number of meetings has remained consistent over the years, with COP 28 and COP 29 showing only slight variations from COP 27 (see figure 1).

*Figure 1: Number of confirmed meetings in the UNFCCC booking system (GrandReserva) at COP 27–29*



<sup>1</sup> At the time of the finalization of this report, the Government of Azerbaijan has not yet finalized and published its sustainability report for COP 29.

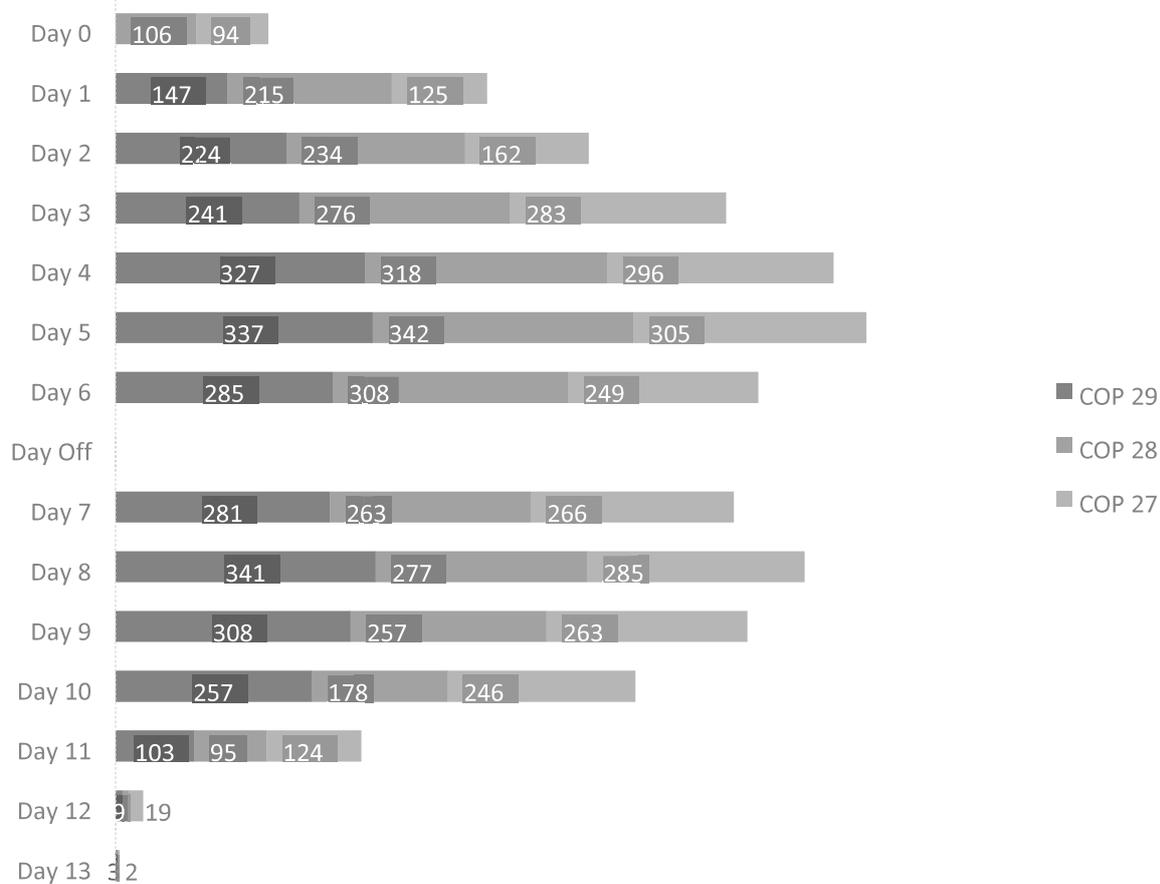
Figure : Languages

Note: The naming convention of the event categories is based on the UNFCCC booking system (GrandReserva).

**2.1.1 Number of meetings per day**

Figure 2 shows the number of meetings per day for the last three sessions of the COP. During the first week, the number of meetings remained similar to previous years. In the second week an increase in meetings was observed, bringing the overall total for COP 29 in line with COP 28, despite the absence of a “Day 0.”

Figure 2: Number of meetings per day at COP 27–29

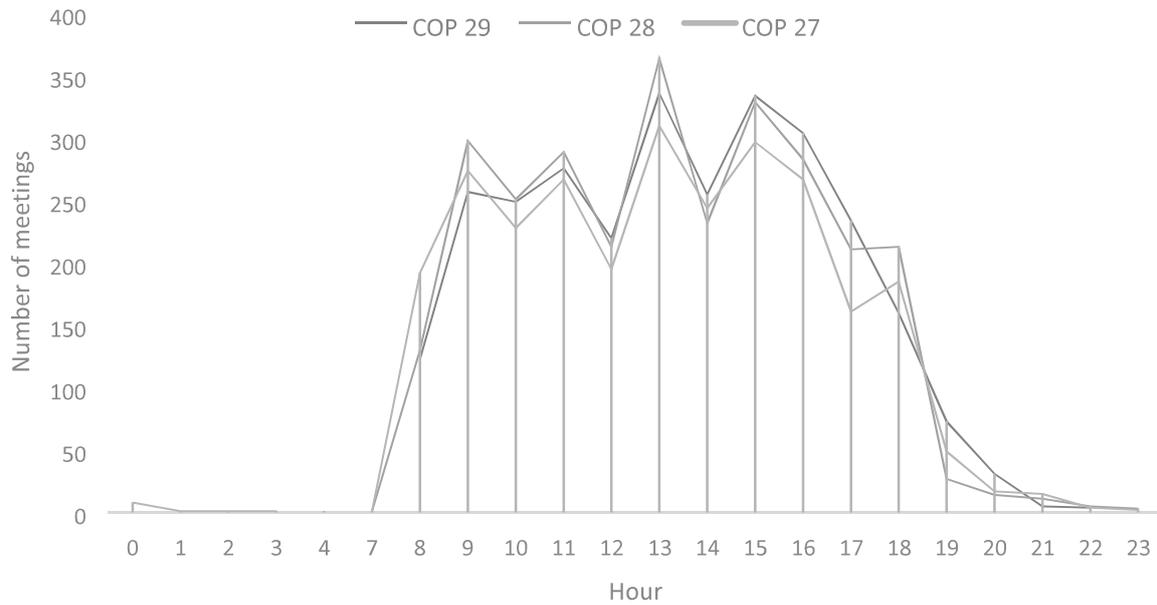


Note: COP 27 and 28 started one day earlier than originally planned, which is reflected as “Day 0” in the graph.

**2.1.2 Number of meetings per hour**

Figure 3 shows the distribution of meetings by hour for the past three COP sessions. The pattern remained consistent, with the highest activity observed at 1 p.m. at COP 29, a slight decrease in meeting volume was noted toward the end of the operational day.

Figure 3: Number of meetings per hour at COP 27–29

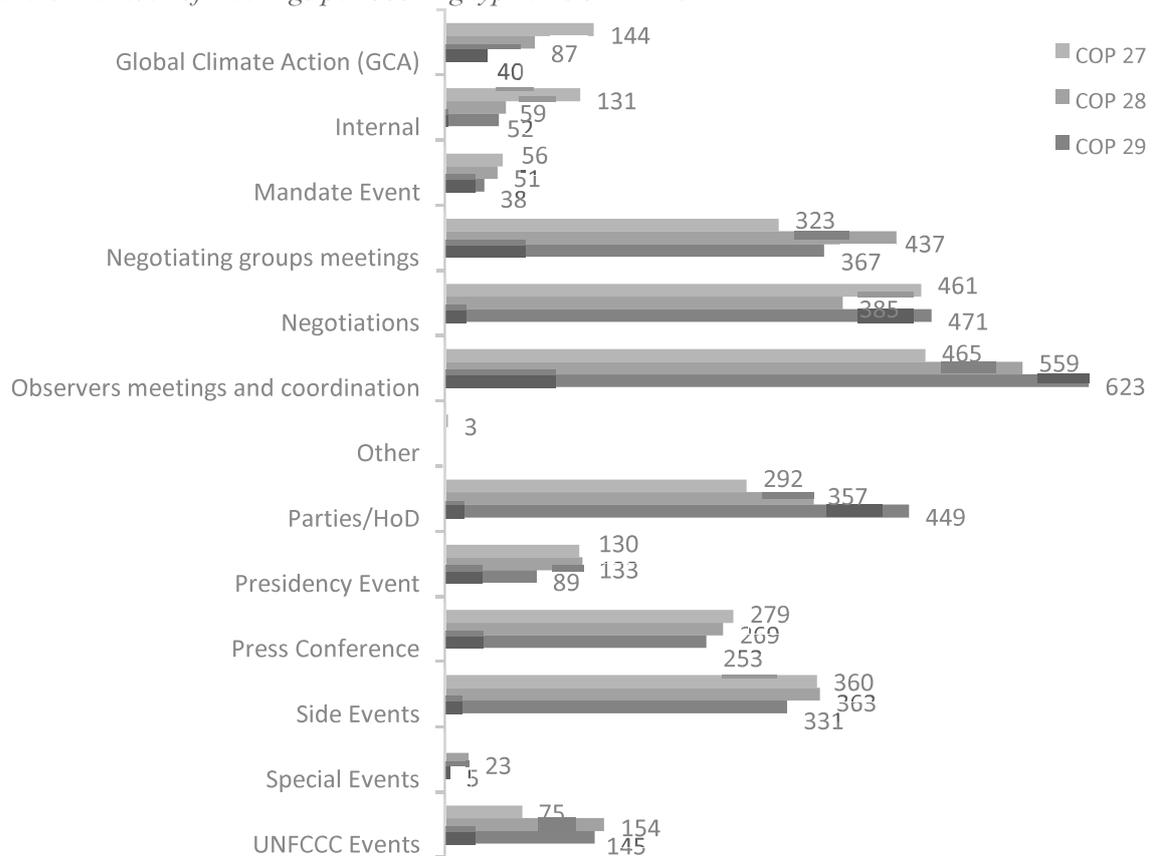


### 2.1.3 Number of meetings per booking type

Figure 4 highlights the distribution of meeting types at COP 29. There was an increase in meetings for several categories (e.g. Observers, Parties, and Negotiations). A decrease was observed in the Global Climate Action (GCA) program and presidency events, while all other meeting types remained similar to COP 28.

Figure : Languages

Figure 4: Number of meetings per booking type at COP 27-29



Notes:

- Categories that did not exist for COP 27 have no data.
- The naming convention of the event categories is based on the UNFCCC booking system (GrandReserva).
- Observers refers to closed meetings held by observer organizations admitted to the UNFCCC climate change process (UN, IGO, NGO).
- Side events refers to open events coordinated by the UNFCCC Observer liaison team.

Figures 5 to 8 represent the number of meetings held per room type and the utilization of each room type respectively.

Figure 5: Meeting rooms and plenaries: total number of meetings per square layout at COP 29

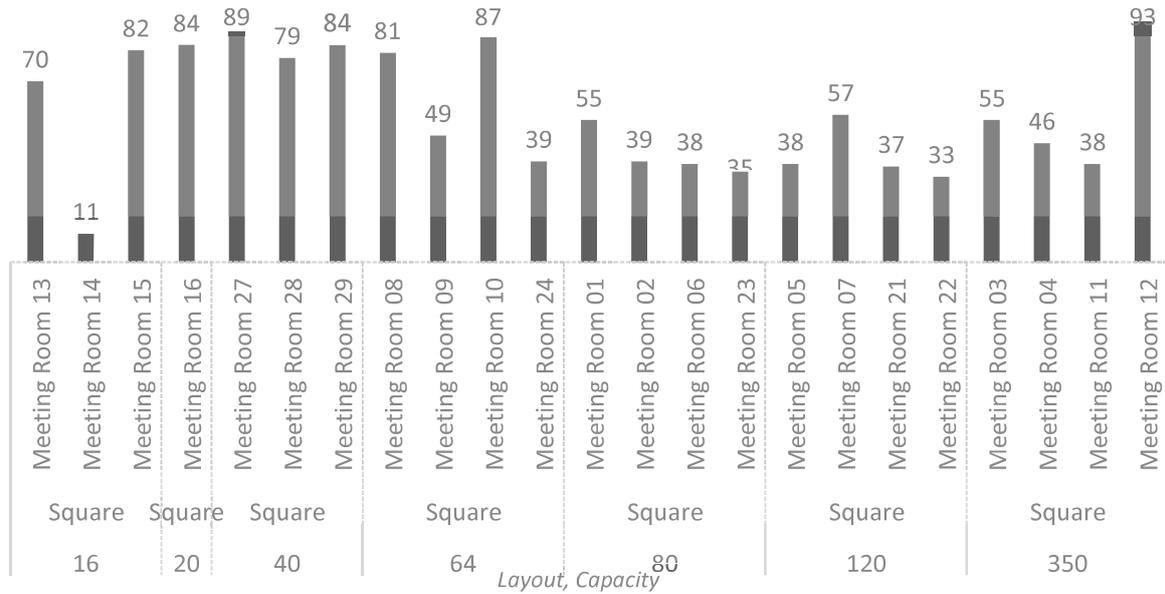


Figure 6: Meeting rooms and plenaries: total number of meetings per classroom and parliamentary layout at COP 29

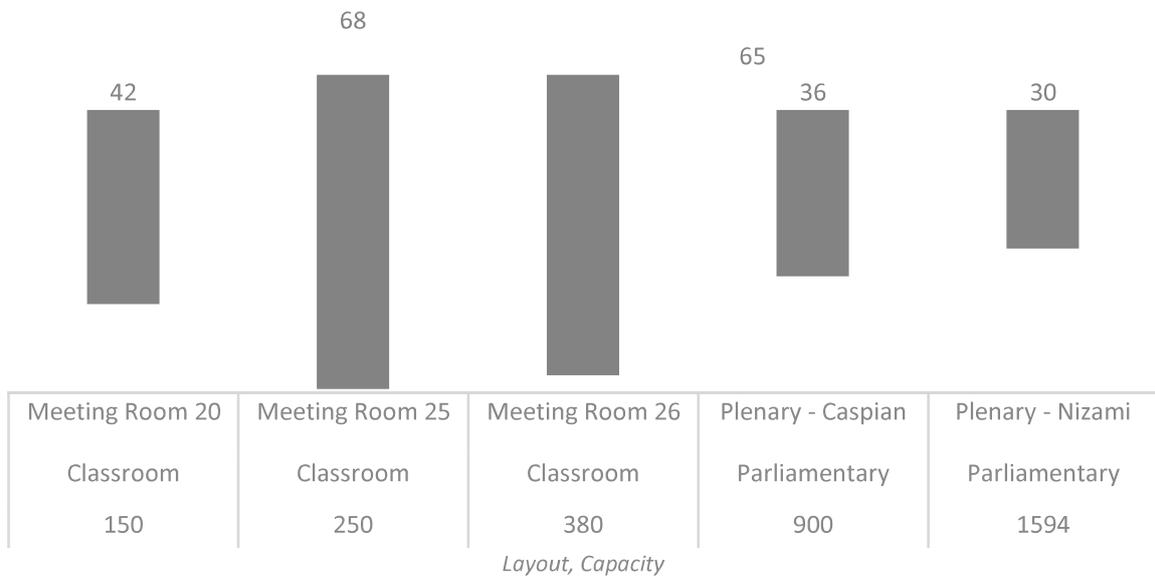


Figure : Languages

Figure 7: Meeting room utilization rate per room with square layout at COP 29

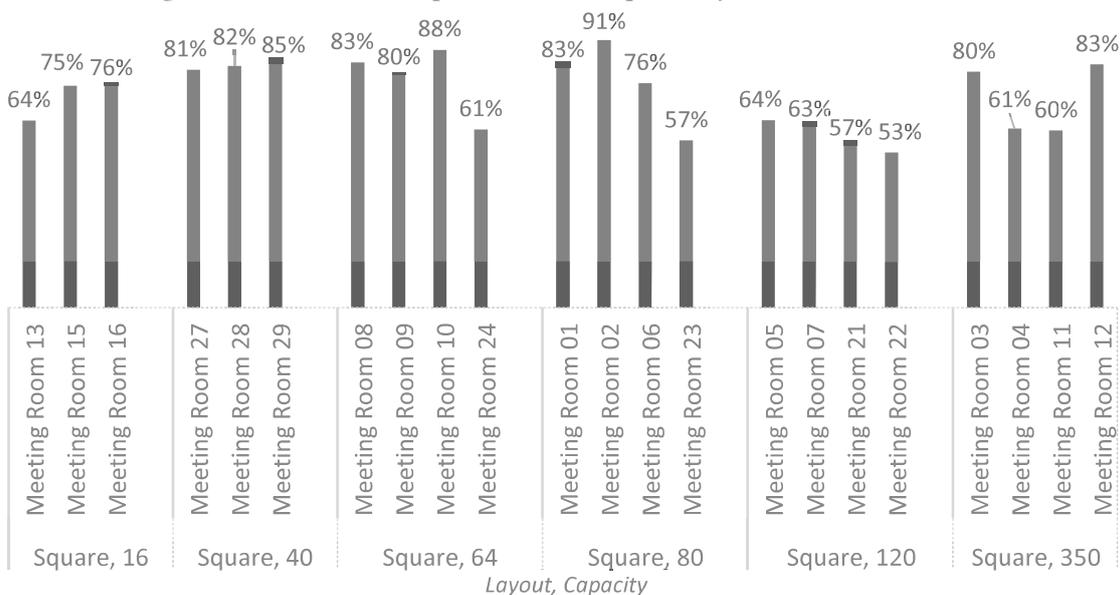
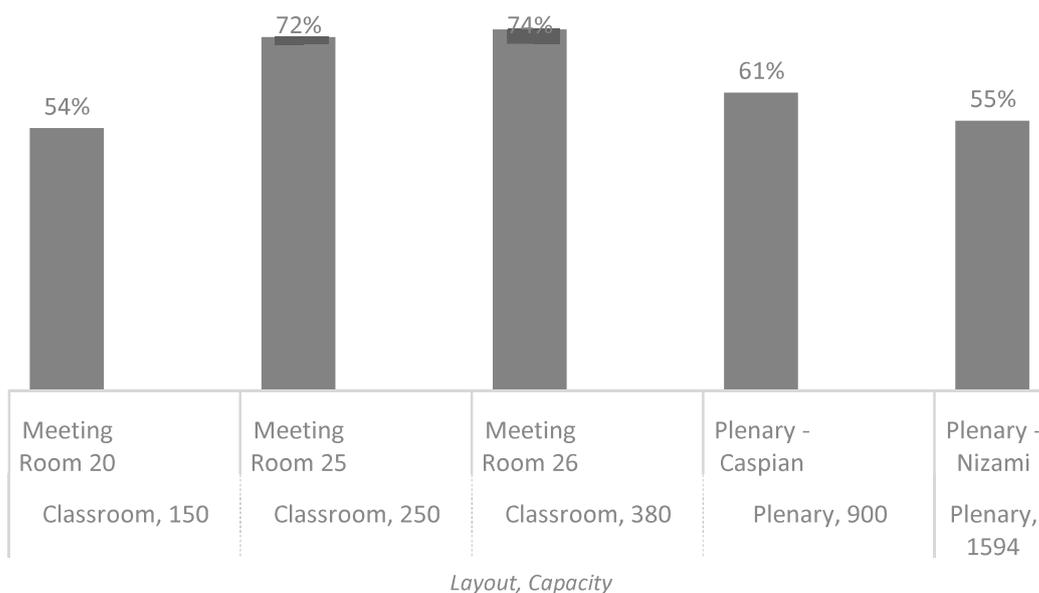


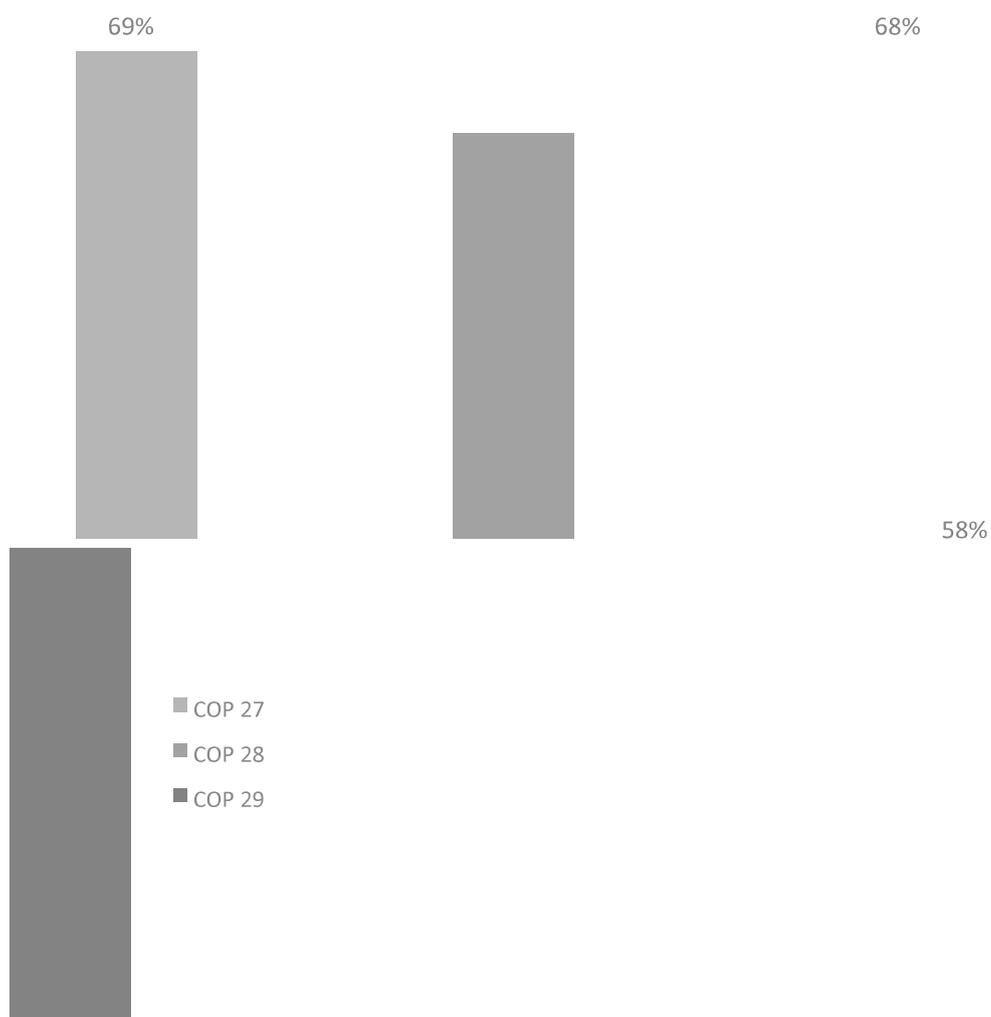
Figure 8: Meeting room utilization rate per room with classroom and plenary layout at COP 29



#### 2.1.4 Usage rate of meeting rooms

Figure 9 shows the utilization rate of meeting and plenary rooms for COP 27-29. COP 29 saw an increase in utilization compared to COP 28, returning to levels similar to COP 27. This indicates a more efficient use of meeting and plenary rooms during COP 29.

Figure 9: Meeting rooms and plenaries utilization rate at COP 27-29



Note: Distinct rooms included are the Action room, Capacity Hub, Meeting Room, Plenary, Side Events & Special Event room.

## 2.2 Shipments

Table 1 shows the shipments made from the secretariat to the host country. At COP 29 the number of reusable boxes decreased slightly as compared to COP 28, due to the host country providing lanyards and badge paper.

Table 1: Shipments from the secretariat to the host country at COP 27-29

Items	COP 27	COP 28	COP 29
Reusable boxes used for UNFCCC shipments	179	153	132

Figure : Languages

Information and communication technology, registration equipment and racks	11	9	5
Information and communication technology printer flight cases <sup>(1)</sup>	N/A	N/A	N/A
Other pallets	7	7	8
<b>Total weight (kg)</b>	<b>5,657</b>	<b>4,861</b>	<b>4,112</b>

<sup>(1)</sup> Information and communication technology printer flight cases were also provided by the host country for COP 27-29.

### 2.3 Venue

The total footprint of the Blue Zone delimitation at 381,000 m<sup>2</sup> was a little (15%) smaller at COP 29 than at COP 28 (see table 2). In particular, the area for commercial offices and pavilions was 40% smaller at COP 29 than at COP 28 (see table 3). The area of temporary structures was 65,975 m<sup>2</sup>.

Table 2: Conference venues at COP 27–29

	COP 27	COP 28	COP 29
Total conference venue space, including circulation space within the building (m <sup>2</sup> )	270,134	448,000	381,000
Number of meeting rooms, including the two plenaries	28	31	28
Number of meeting rooms available to non-Party stakeholders	15 <sup>(1)</sup>	17 <sup>(2)</sup>	14 <sup>(3)</sup>

<sup>(1)</sup> Includes nine side event rooms, two action rooms, one Action Hub, one Capacity-building Hub and two Presidency event rooms.

<sup>(2)</sup> Includes nine side event rooms, two action rooms, three Action Hubs, one Capacity-building Hub and two Presidency event rooms.

<sup>(3)</sup> Includes nine side event rooms and five special events rooms.

Table 3: Space available on a commercial basis at COP 27–29

	COP 27	COP 28	COP 29
Net area (m <sup>2</sup> )	33,025 <sup>(1)</sup>	39,540	23,959 <sup>(2)</sup>
Price/m <sup>2</sup> (USD)	500	1,150–1,410	600-700
Number of pavilions	138	229	152
Number of offices	75	160	92

<sup>(1)</sup> Gross area: 49,291 m<sup>2</sup>, includes circulation areas.

<sup>(2)</sup> Gross area: 45,300 m<sup>2</sup>, includes circulation areas.

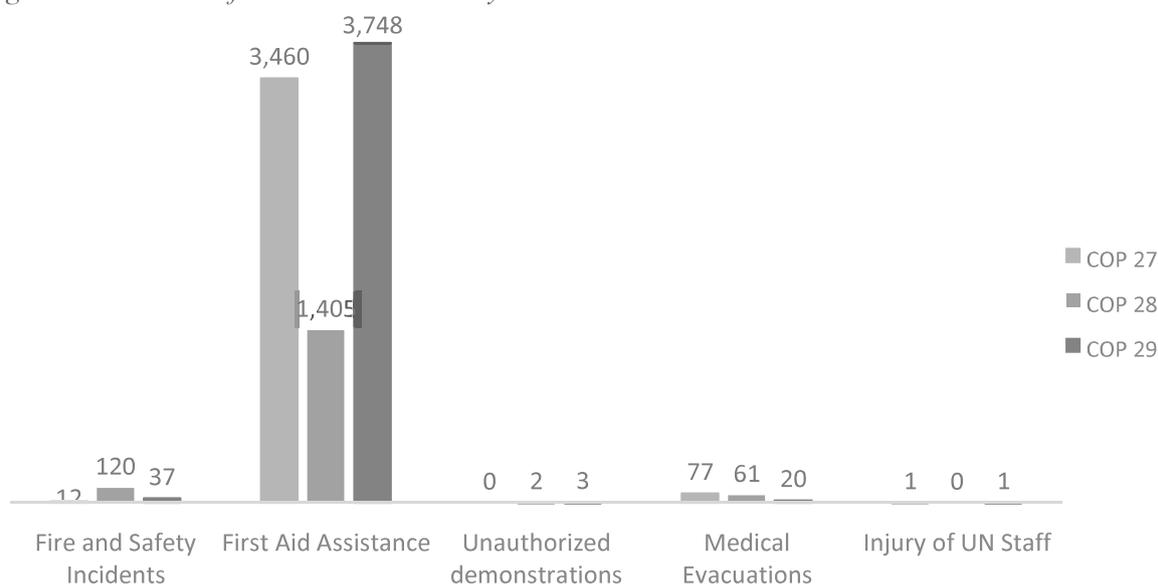
### 3. Health, safety and security

The core focus of UNDSS was not only safeguarding the integrity of the Blue Zone, access and crowd control, but also preventing and mitigating unauthorised demonstrations/actions within the venue, all while ensuring the safety of all participants.

Excellent collaboration between the UNDSS, the host country security team and the secretariat, as well as high-level preparatory, planning and coordination arrangements, resulted in successful and effective security operations.

Figure 10 represents a comparison between the number of incidents recorded by UNDSS at COP 27–29.

Figure 10: Number of incidents recorded by UNDSS at COP 27–29



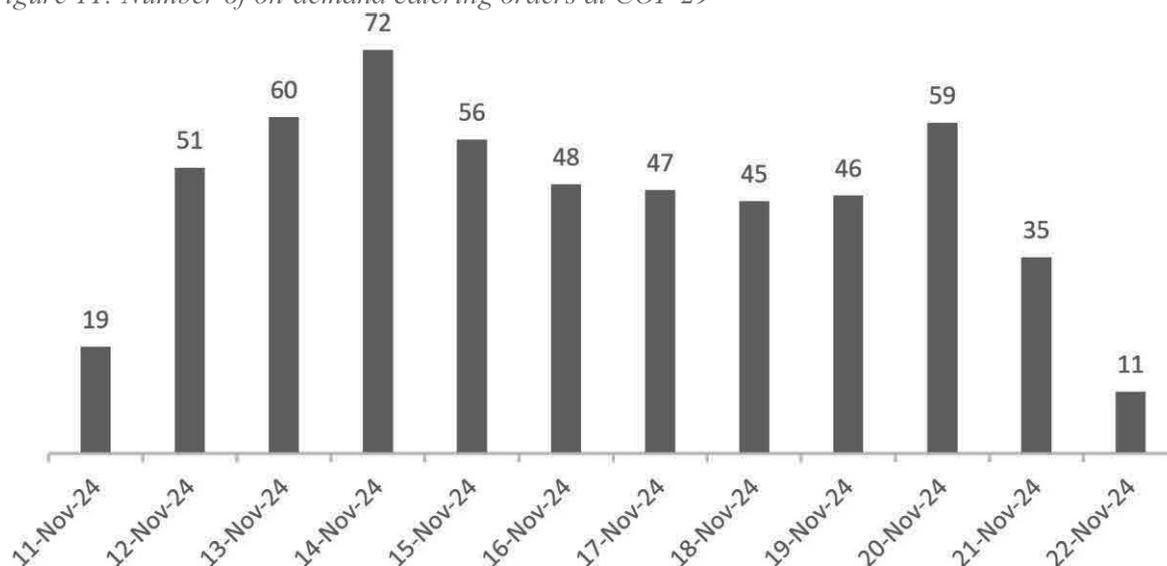
### 4. Operational services

#### 4.1 Catering

The number of catering orders for participant receptions and events at the venue was comparable to COP 28 (see figure 11) despite the lower number of participants as compared to COP 28. COP 29 delivered on their agreement and commitment in meeting the demands of the delegates.

Figure : Languages

Figure 11: Number of on-demand catering orders at COP 29



The host country's catering team assigned dedicated managers to oversee each key area of catering, ensuring improved oversight and efficiency. There were sufficient Grab and Go's, Coffee stands, and restaurants and delegates did not wait in food order lines longer than 3 minutes. Water stations met capacity with placement throughout the venue with no delay in refills. One point of note was that COP 29 used different vendors for areas of catering, Grab & Go's and water, which allowed each vendor to focus and manage their respective area(s).

#### 4.2 Funded participants

Of the 144 Parties eligible for funding for COP 29, 139 (97%) accepted the offer for funding, 4 (2%) did not respond to the funding offer, and 1 (1%) Azerbaijan as host country did not receive funding support.

Of the 370 expected nominations for funding, 357 (96%) were received and processed, of which 349 delegates (98%), including COP Bureau members and chairs of regional negotiating group, attended in person, and 8 (2%) cancelled their nominations and did not attend.

Additionally, Azerbaijan, as the host country of COP 29, generously offered funding support to additional 4 delegates from Small Island Developing States (SIDS) which UNFCCC facilitated. All 38 (100%) SIDS Parties responded to the offer.

Of the 152 expected nominations for funding, 136 (89%) were received and processed, and 16 (11%) were from cancellations and missing nominations.

Figure 12 represents a comparison between funded delegates who attended at COP 27-29. Figure 13 represents the gender distribution of funded delegates who attended at COP 27-29.

Figure 12: Number of delegates who received funding for and attended COP 27–29

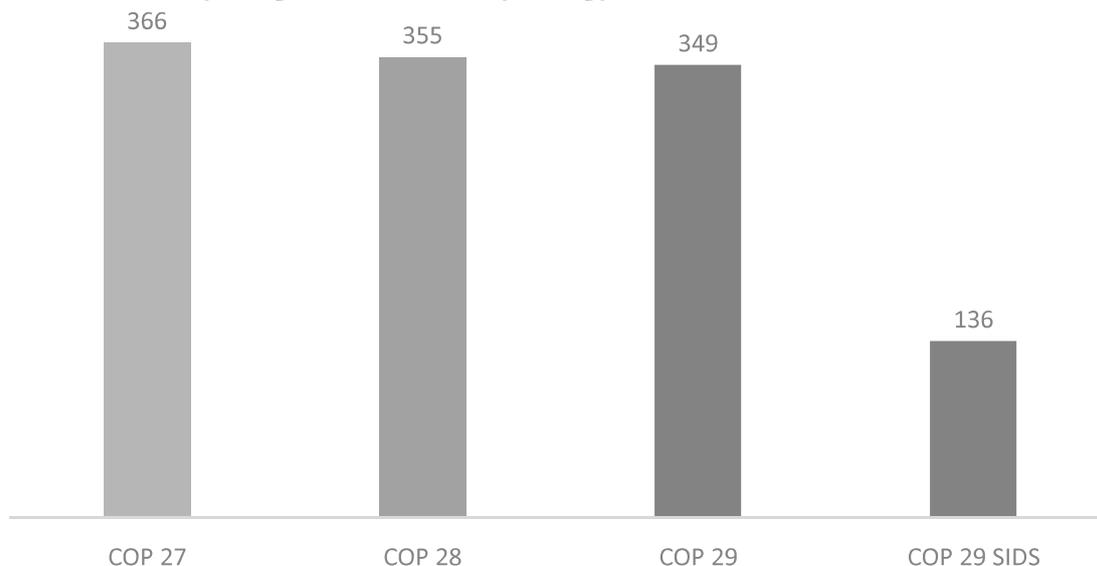
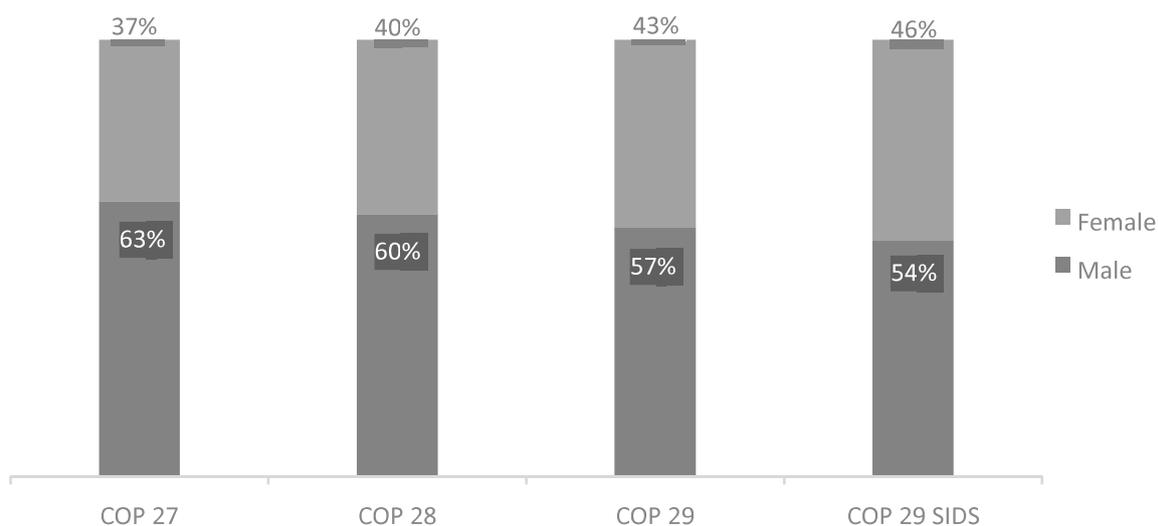


Figure 13: Gender distribution of funded delegates who attended COP 27–29



#### 4.2.1 Accommodation arrangements for UNFCCC-funded participants

In organizing accommodation for UNFCCC-funded delegates, the host country of COP 29, in close collaboration with the secretariat, considered that advance payments may be an issue for some delegations. Consequently, the host country, through the appointed accommodation agency, set aside a contingent of 132 hotel rooms for delegates funded through the Trust Fund for Participation in the UNFCCC process, who were notified of this scheme through their national focal points. Delegates who availed themselves of the scheme could book one of these hotel rooms that were set aside for them and

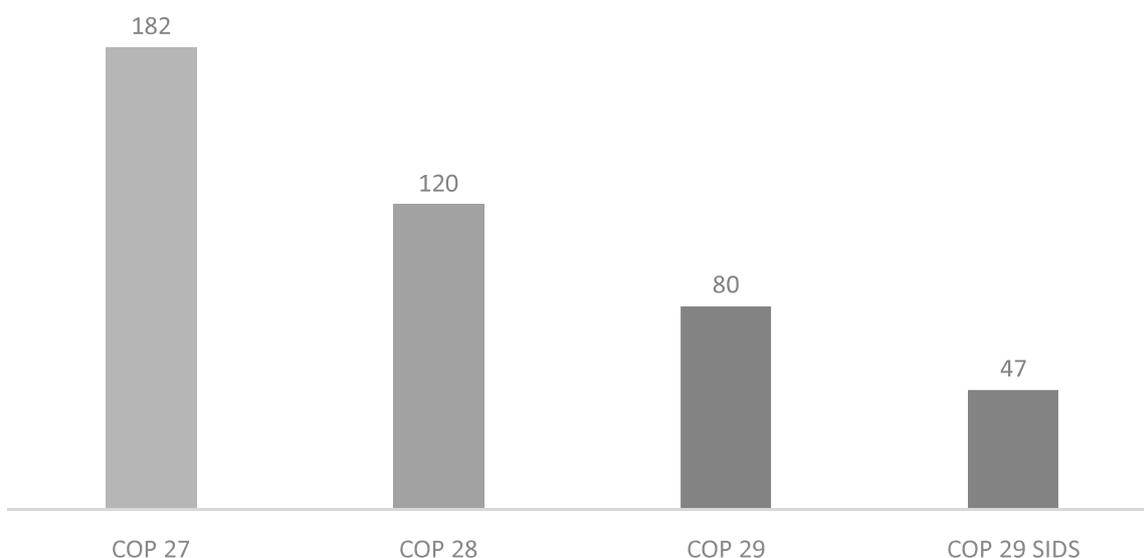
*Figure 13: Languages*

had the amount corresponding to their full stay deducted from their daily subsistence allowance, which was provided by the secretariat upon their arrival in Baku.

Of the 132 rooms available to UNFCCC-funded delegates, 80 (61%) were occupied. However, as accommodation was part of the generous offer made by the Government of Azerbaijan to SIDS Parties, of the remaining unoccupied 52 rooms, 47 rooms (36%) were taken by the Government of Azerbaijan (GoA) and offered to SIDS delegates funded by the GoA.

Figure 14 shows the number of delegates who benefited from the scheme at COP 27–29.

*Figure 14: Number of UNFCCC-funded delegates who availed themselves of the scheme at COP 27–29*



#### 4.2.2 Disbursement of daily subsistence allowance

Two cash machines were available at the COP 29 venue.

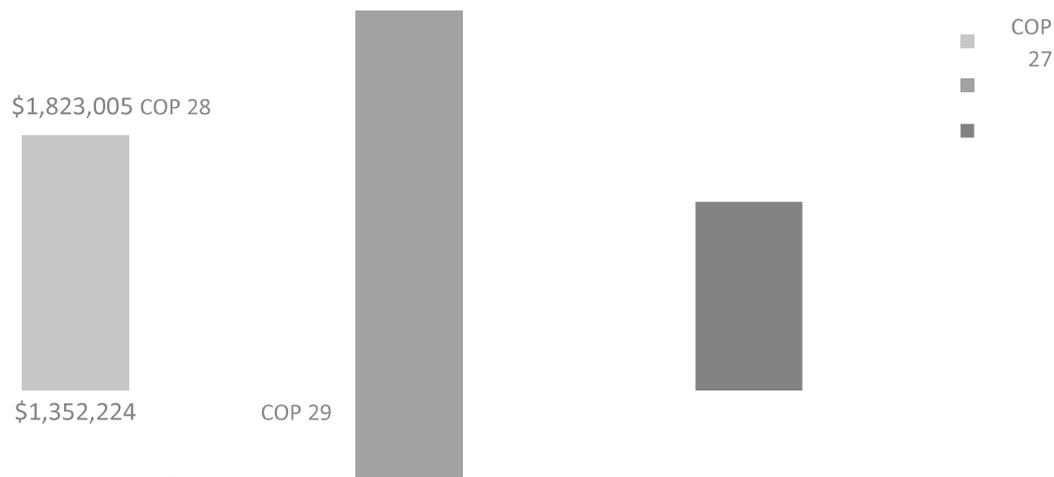
At COP 29, UN debit cards loaded with daily subsistence allowance and terminal expense amounts were issued to UNFCCC-funded delegates.

These UN debit cards, valid for three years, can be used like any normal Mastercard to withdraw cash or pay for items in shops or hotels, etc. Participants can view their balances, access card details and PIN codes, and track their expenses via a dedicated UN debit card website.

The total amount of daily subsistence allowance disbursed at COP 27–29 is indicated in figure 15.

*Figure 15: Daily subsistence allowance disbursed in US dollars at COP 27-29*

\$3,364,357



#### 4.3 Information and Distribution counters

Table 4 presents a comparison of the numbers of items that were distributed and received at the information desk at COP 27–29.

Table 4: Items distributed and received at the distribution and information counters at COP 27–29

Distribution counter	COP 27	COP 28	COP 29
Gift bag/hygiene kit	22,838 <sup>(1)</sup>	N/A <sup>(2)</sup>	N/A <sup>(3)</sup>
Reusable water bottle or flask	35,913	56,624	32,260
Transport card	–	56,844	N/A
Hand sanitizer	20,929	N/A	N/A
Information counter	COP 27	COP 28	COP 29
Credentials received from Parties	122	126	140

<sup>(1)</sup> At COP 27, the gift bag consisted of a pencil and a notebook.

<sup>(2)</sup> At COP 28, the gift bag consisted of a transport card and a reusable water bottle.

<sup>(3)</sup> At COP 29, a reusable water bottle was distributed to participants.

#### 4.4 Lost property

The standard procedure, as per relevant memorandum of understanding, is for lost items to remain in the host country for 13 months upon closure of the conference, after which they are donated to charity. Table 5 provides lost property statistics at COP 27–29.

Table 5: Lost property statistics at COP 27–29

Lost property	COP 27 <sup>(1)</sup>	COP 28 <sup>(2)</sup>	COP 29 <sup>(3)</sup>
Items returned to participants	247	542	411
Items left behind with host country	575	682	260

Figure : Languages

Items discarded/destroyed (consumable or low-value items)	21	131	176
---	----	-----	-----

- (1) For COP 27 it was decided that lost items would be left with Global Conference Management, the Government-appointed general contractor.
- (2) For COP 28 it was decided that lost items would be left with Dubai Police.
- (3) For COP 29 it was decided that lost items would be transferred the Host Country Lost and Found Operations in the Green zone.

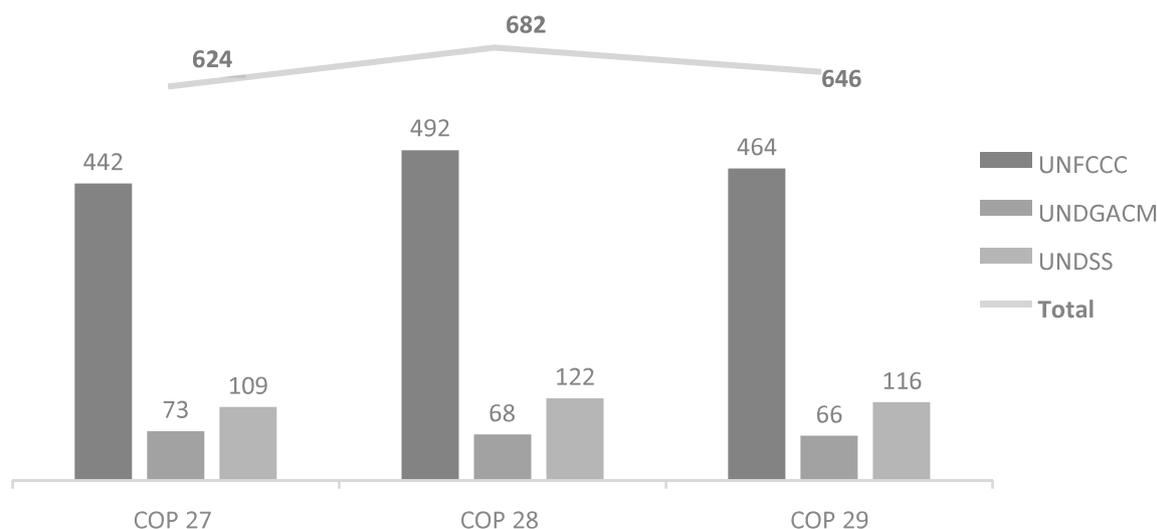
#### 4.5 Personnel

Figures 16 to 20 below show a representation of all personnel groups supporting the sessions.

##### 4.5.1 United Nations personnel

Of the 442 UNFCCC personnel at COP 27, 401 assisted in person and 41 remotely; of the 492 UNFCCC personnel at COP 28, 472 assisted in person and 20 remotely; of the 464 UNFCCC personnel at COP 29, 420 assisted in person and 44 remotely.

Figure 16: Number of United Nations personnel assigned to provide operational services at COP 27–29



Notes:

- UNDGACM – United Nations Department for General Assembly and Conference Management: Number of personnel provided support on-site.
- UNDSS – United Nations Department for Safety and Security: Number of personnel provided support on-site.

##### 4.5.2 Workforce<sup>2</sup>

<sup>2</sup> All data is based on the initial number of accreditations and not actual attendance.

The COP 29 workforce provided services in the Blue and Green zones, with volunteers stationed at bus and metro stations, as well as at airports, to assist delegates.

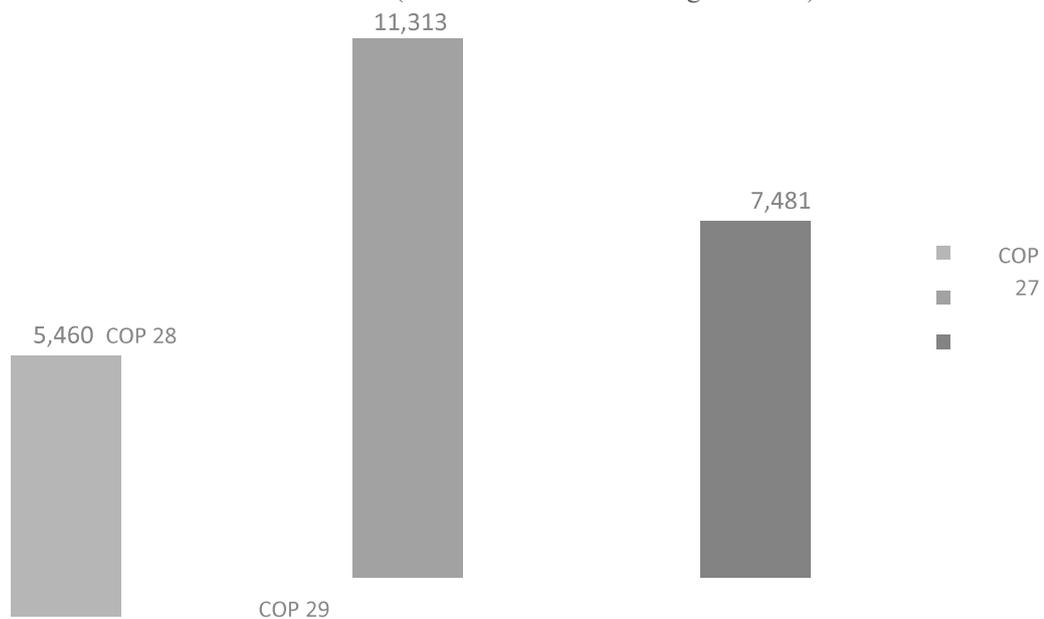
Key initiatives of the Host country included the development and implementation of workforce policies, enhancements and modifications to workforce management systems, and the provision of welfare and support services to on-site personnel. The preparation process, which spanned from February to November, included several key phases: sharing workforce requirements, recruiting, and managing volunteers, conducting interviews, providing venue team training, ensuring security clearances, and deploying staff. Additionally, the Host country oversaw uniform preparation, conducted test runs, pre-event briefings, and post-event evaluations to optimize operational efficiency. The good collaboration and clear communication between UNFCCC and the Host country team enabled adherence to global standards and alignment with international event protocols, ensuring the workforce met Host Country Agreement commitments.

Host country support staff and volunteers received free meals during their shift, as well as uniforms. National labour law was also strictly enforced with regards to working hours per day.

#### 4.5.2.1 Technical staff

Technical staff are contracted by the host country for work at the venue involving the installation, maintenance and dismantling of technical equipment, structures and furniture and provision of support services, such as servicing of photocopier machines etc. Figure 17 represents a comparison between the number of technical staff at COP 27-29.

17: Number of technical staff at COP 27–29 (based on number of badges issued)



#### 4.5.2.2 Host country support staff

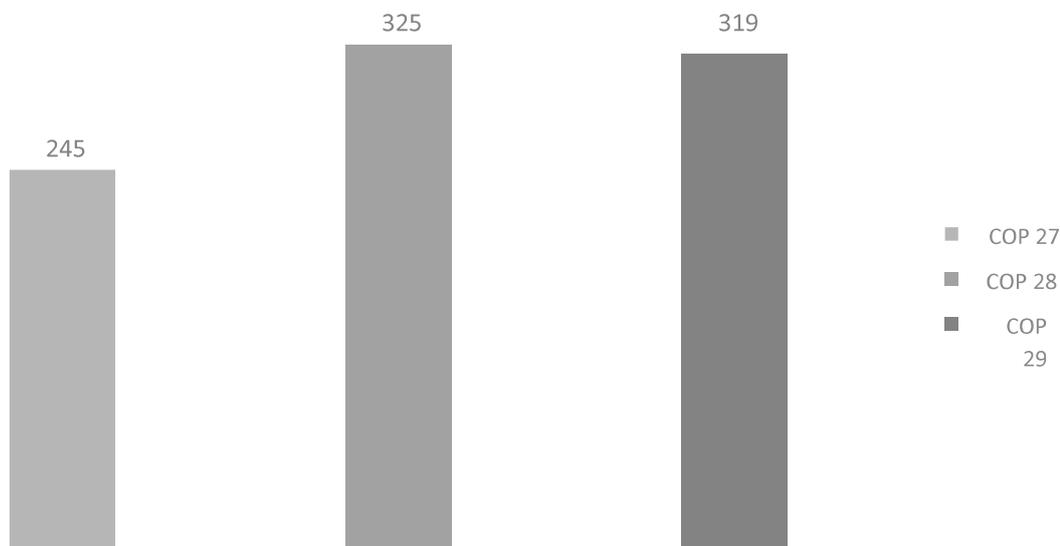
Host country support staff (HCSS) are assigned to work with the secretariat's Operations and Programmes departments and UNDGACM. For COP 29, Host Country Support Staff included paid staff and volunteers.

*Figure : Languages*

The host country recruited 319 staff (126 paid staff and 193 volunteers) for 29 positions, all of whom received security clearance beforehand.

Figure 18 shows a comparison between the number of host country support staff engaged at COP 27–29.

*Figure 18: Number of host country support staff engaged at COP 27–29*



### 4.5.2.3 Volunteers

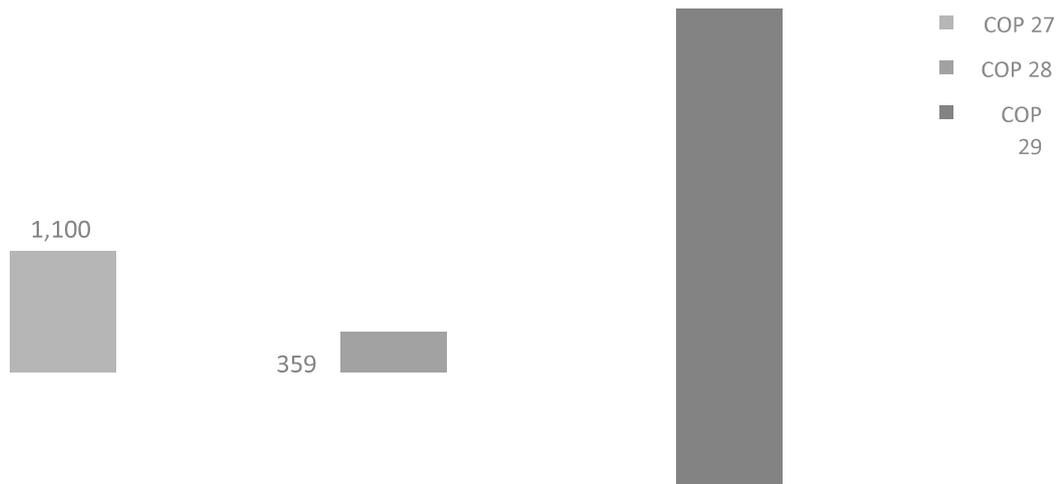
The COP 29 volunteer programme included 4,336 volunteers assigned to the Blue zone, the Green zone, the Uniform distribution zone, and at accommodation and transport hubs (metro, airport). Around 40% of them were rostered as a reserve pool. Volunteers provided support in the areas of ensuring accessibility and welcoming, assisting and directing participants. 5% were international volunteers and 0.6% were people with disabilities.

For the COP 29 Volunteer Programme, the Host country processed 16,000 applications, conducted over 10,000 interviews by the end of July 2024. 7,000 volunteers participated in general graining for COP 29 (Climate change and global warming, UN’s role and global agreements, COP overview, Event protocols: expectations for volunteer conduct and professionalism, Inclusivity & sustainability) and 5,000 volunteers attended Role-Specific Trainings (Department information, Job-specific skills, Roleplaying exercises, Crisis management: emergency protocols and problem-solving, Sustainability).

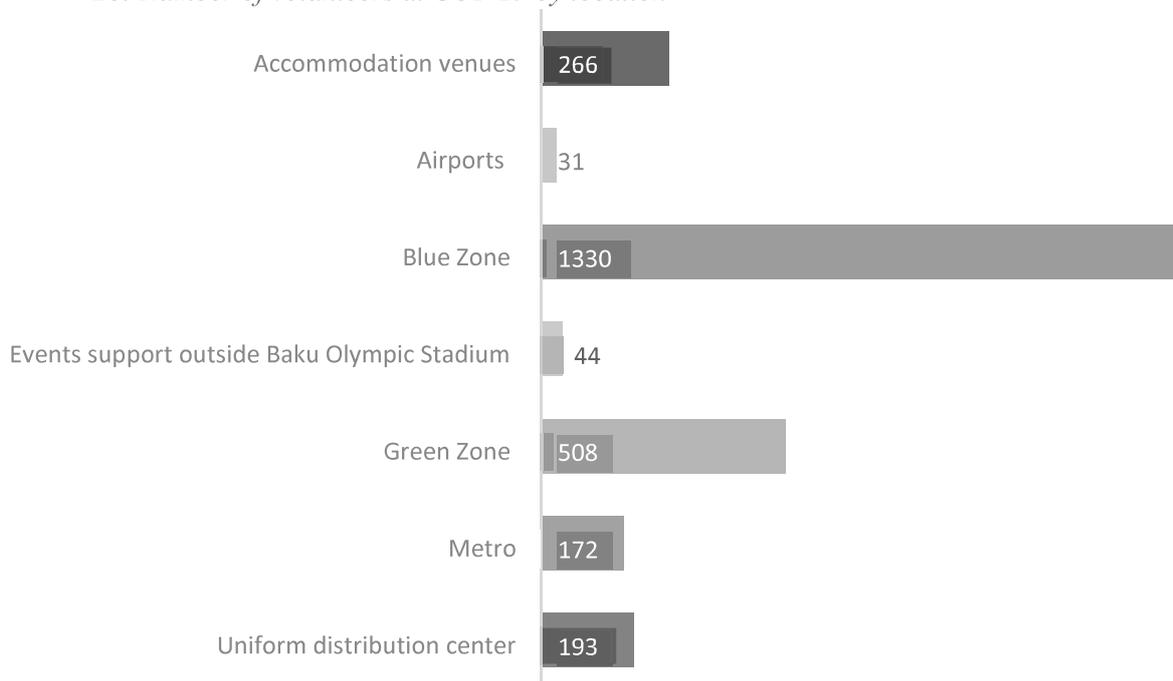
Figures 19 show the number of volunteers for COP 27–29, whereas figure 20 shows their distribution by location.

*Figure 19: Number of volunteers engaged at COP 27–29*

4,336



20: Number of volunteers at COP 29 by location



## 4.6 Sustainability and Accessibility

As the largest United Nations conference, the United Nations climate change conference provides a unique opportunity to showcase sustainable conference management practices and to promote accessibility of large events on the global stage, as well as introduce and advance innovation, with its meeting participants already by default aware of the urgency of practising sustainability in all aspects of life.

### 4.6.1 Sustainability

Carbon neutrality is both a legal requirement for and a well-defined metric for assessing the overall sustainability of the event. Table 6 highlights the sustainability certificates obtained for COP 26, COP 28 and COP 29.

*Figure : Languages*

At COP 29, the host country implemented sustainability and carbon neutrality measures and became the first country to receive ISO 20121 Certification for Sustainable Management and Delivery of the Event during the event itself, highlighting its commitment to promoting sustainable measures and practices at a large international event. Through their early certification, the Government of Azerbaijan has demonstrated that it embedded sustainability considerations into all operations workstreams, such as catering, accommodation, and transportation. These considerations played a fundamental part in the planning, delivery, and operation of the event. The pre-defined KPIs covered sustainable mobility through the use of electric public buses, electric vehicles, the establishment of micromobility lanes, energy efficiency and the extensive use of renewable energy by using biofuel as main energy source for the permanent venue structures, sustainable waste and water management, sustainable procurement and accommodation, as well as a legacy component through training and awareness-raising among suppliers, volunteers, the hospitality sector, government officials and other stakeholders.<sup>3</sup>

*Table 6: Certification attained for COP 26, 28 and 29*

<b>COP</b>	<b>Certification</b>
<b>COP 29</b>	International standard for sustainable event management ISO 20121
<b>COP 28</b>	International standard for sustainable event management ISO 20121
<b>COP 26</b>	International standard for sustainable event management ISO 20121 and internationally recognized specification for carbon neutrality PAS 2060

COP 29 sustainability also demonstrated effective waste management during the construction of the temporary part of the conference venue to minimize environmental impact, maintain safety, and ensure compliance with regulations.

The waste management strategy during COP played an essential role in supporting the event's commitment to sustainability and climate action. Through comprehensive planning, waste minimization, segregation, transporting, composting and innovative recycling and repurposing practices.

#### **4.6.2 Accessibility**

At COP 29, the government of Azerbaijan established an accessibility support plan for participants that involves gathering relevant information prior to their arrival to ensure that the support provided met their specific needs.

Accessibility was integrated into all COP 29 participants' journeys; from registration, travel, transport, accommodation, catering to all zones of the conference venue to accommodate their requirements. Covering physical spaces, digital content, communication methods, including providing information in accessible formats, large print, braille, tactile graphics, hearing and visual aids, in addition to international sign language interpretation.

---

<sup>3</sup> At the time of finalization of this report, the COP 29 sustainability report was not yet available.

In preparation of the event, the government of Azerbaijan lead training and awareness programs across all its institutes, COP 29 departments, and engaged industries as well as the broader public.

Accessibility support desks provided support starting from the pre-sessionals until the official end of the sessions.

Smart technology leading the way toward even greater accessibility and independence was one of the highlights of the operation as participants with disabilities and low mobility challenges received electrical wheelchairs to help them travel across the venue. By ensuring that these operational elements were in place, supported and implemented by a high number of volunteers, the Azerbaijan government fostered an inclusive environment where all participants could fully participate and engage in the conference.

Figures 21 and 22 represents the total accessibility services and information provided by the Accessibility help desk for zone A (figure 21) and zone C (figure 22).

21: Accessibility Help desk statistics - Zone A

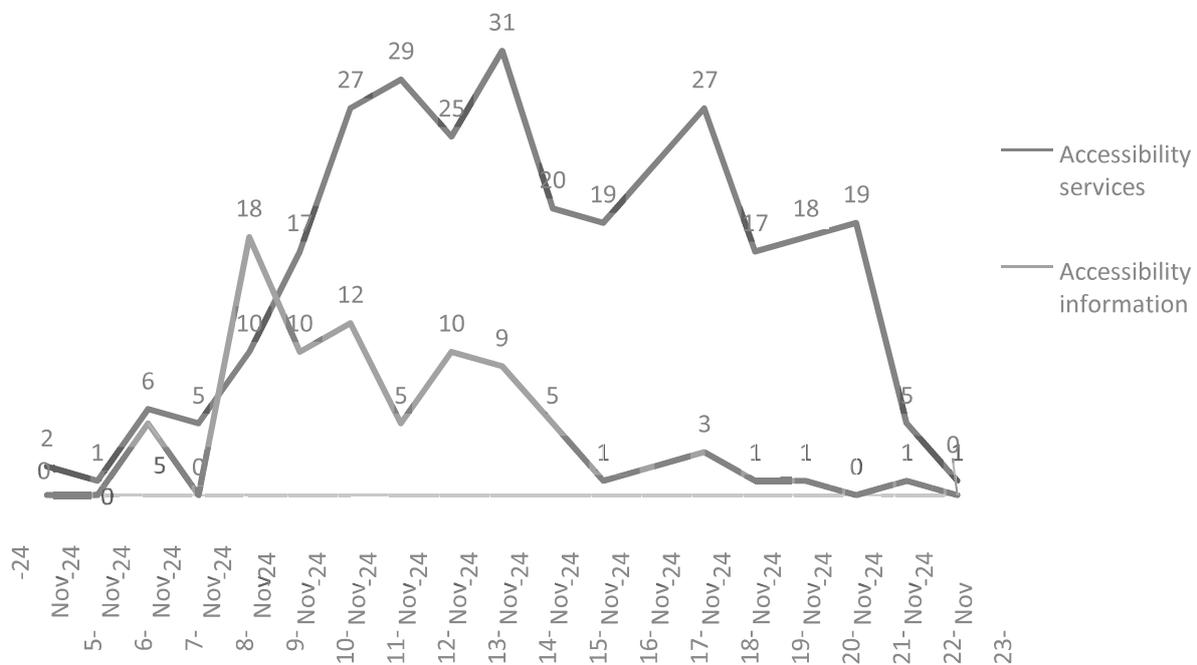
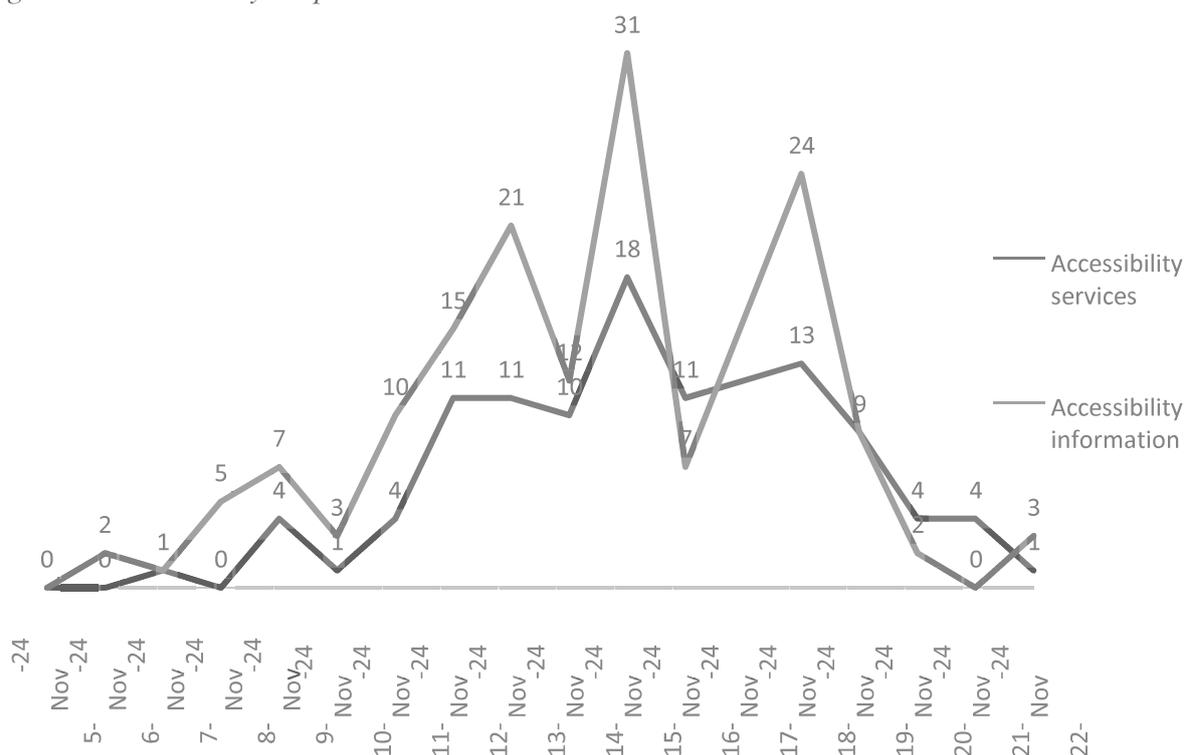


Figure : Languages

Figure 22: Accessibility Help desk statistics - Zone C



### 4.6.3 Printing

UNFCCC has also successfully promoted a reduction in printing hard copies at conferences, as demonstrated in Table 7 below.

Table 7: Number of pages printed at COP 27–29

Number of pages printed	COP 27	COP 28	COP 29
By participants at computer centres	99,384	185,317	92,019
By United Nations personnel in offices	178,815	123,854	98,785
<b>Total</b>	<b>278,199</b>	<b>309,171</b>	<b>190,804</b>

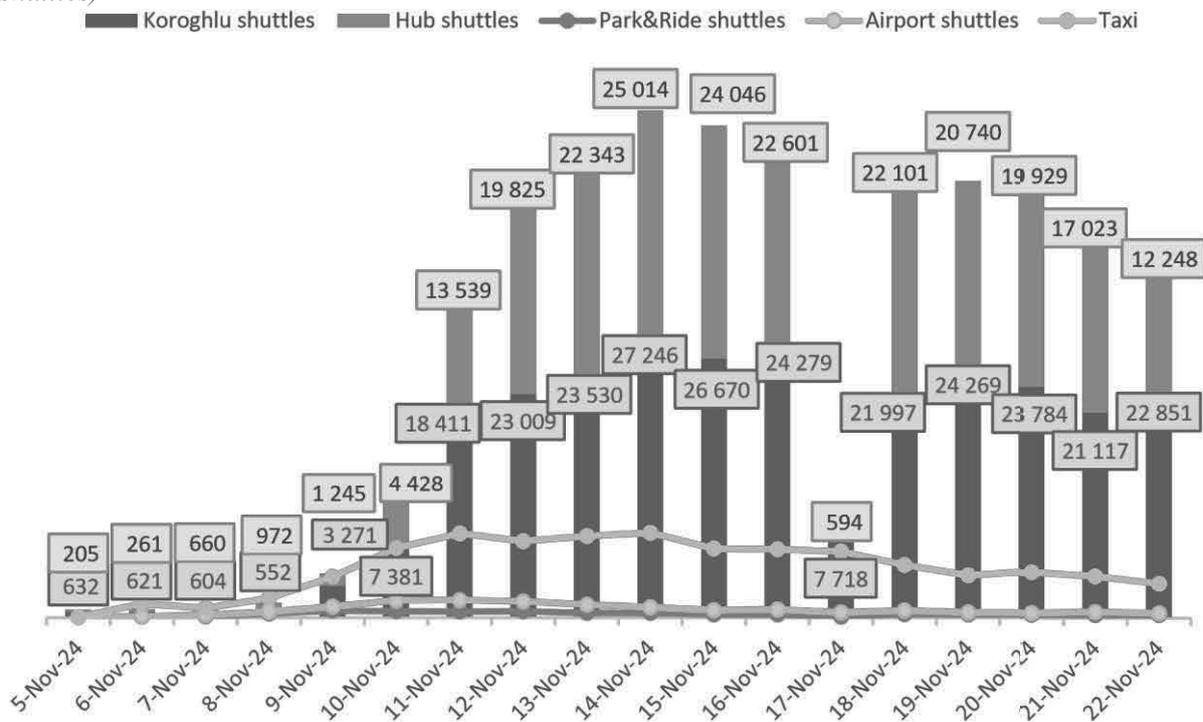
For COP 29, the total number of printed pages resulted in the consumption of 18.46 trees and the production of 1,976 kg of CO<sub>2</sub> emissions.

### 4.7 Transportation

The main modes of transportation to the COP 29 venue were the official conference shuttle buses, Baku metro, private cars, and local taxis. In addition, a dedicated conference shuttle bus system operated between the conference venue and the Koroghlu metro station, the park & ride station, and the airport.

In total 598,315 passengers were transported during the pre-session and conference period from 5 to 21 November 2024. Figures 23 and 24 show the number of rides per mode of transportation used at COP 29.

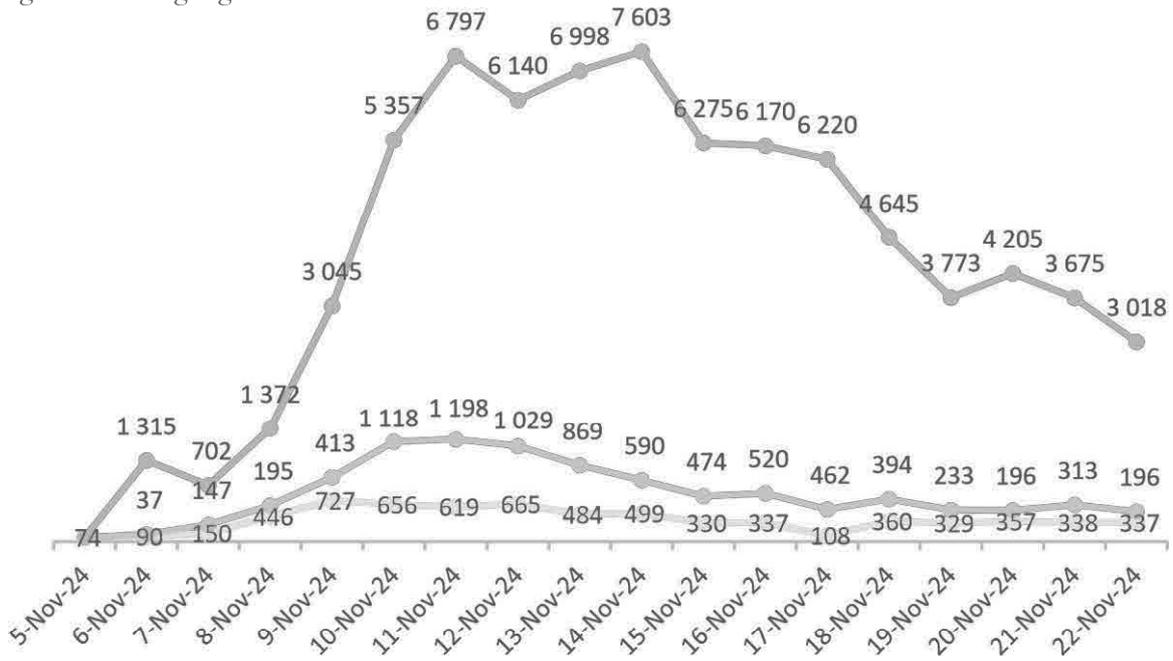
Figure 23: Modes of transportation used at COP 29 (with values for Koroghlu shuttles and Hub shuttles)



24: Daily usage (with values) of Park&Ride shuttles, airport shuttles and taxi at COP 29



Figure : Languages



#### 4.7.1 On demand (ad hoc) transportation services

This covers transportation services managed by the secretariat and only available on certain conditions upon request. Between 1 October and 26 November 2024, a total of 4,612 ad hoc transportation services, equivalent to 52,810 km, were provided. The total fuel consumption of all vehicles used for this ad hoc transportation was 9003,9 liters.

Figure 25 represents the total distance by type of ad hoc transportation.

Figure 25: Ad hoc transportation in total distance in per type of a vehicle

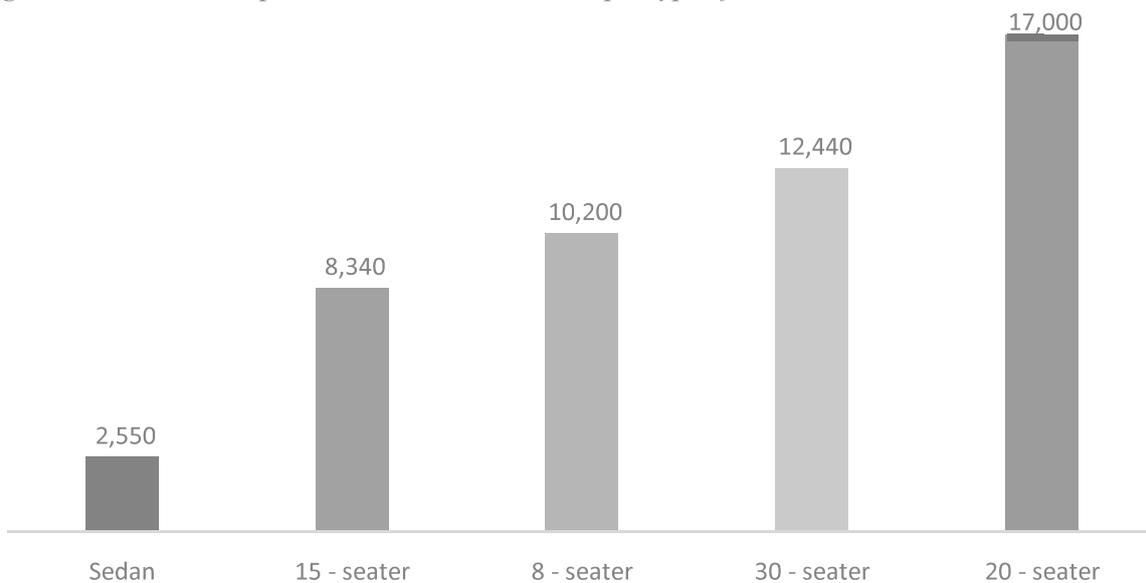
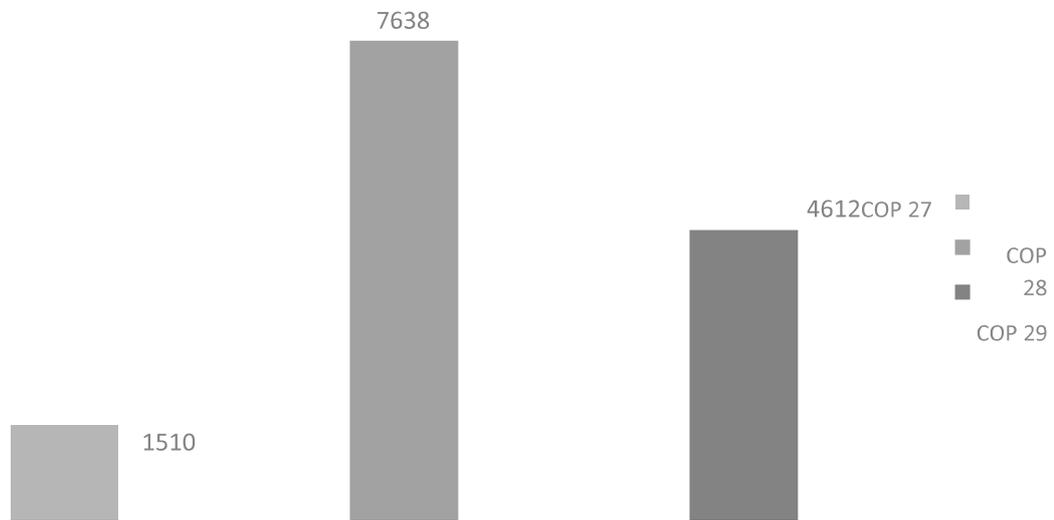


Figure 26 represents a comparison of the ad hoc transportation journeys at COP 27-29.

Figure 26: Number of ad hoc transportation journeys facilitated by the secretariat at COP 27–29



#### 4.8 Visas

For COP 29, registered participants were granted an electronic visa known as a special entry permit free of charge. A total of 4,401 visa cases (concerning an organization, Party or delegate) were handled, of which 4,035 (92%) were resolved by Conference Affairs, 214 (5%) were resolved by the host country, and 152 (3%) received guidance, but action was pending from the delegates. Figure 27 shows the comparison of the number of visas issued for COP 27–29.

Figure 27: Number of visas issued for COP 27–29

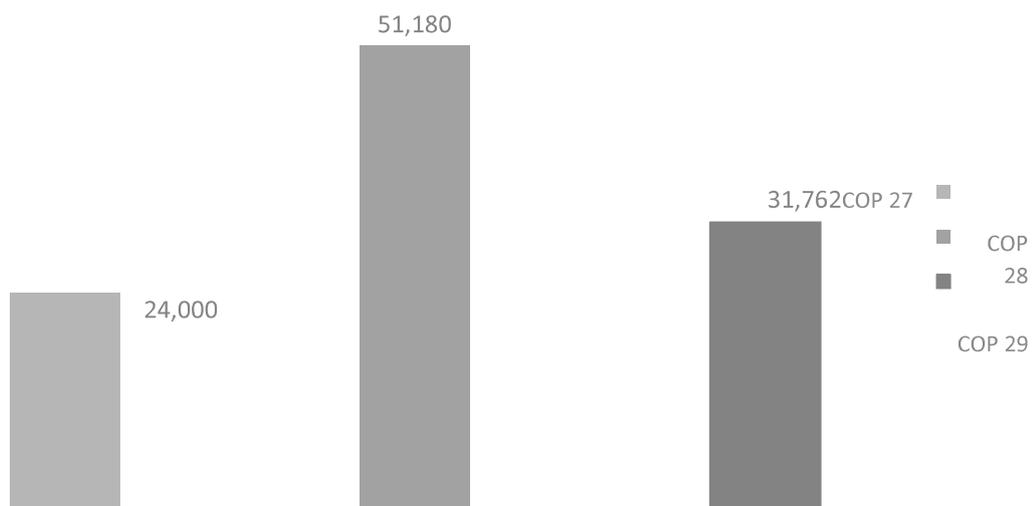


Figure : Languages

## 5. Registration

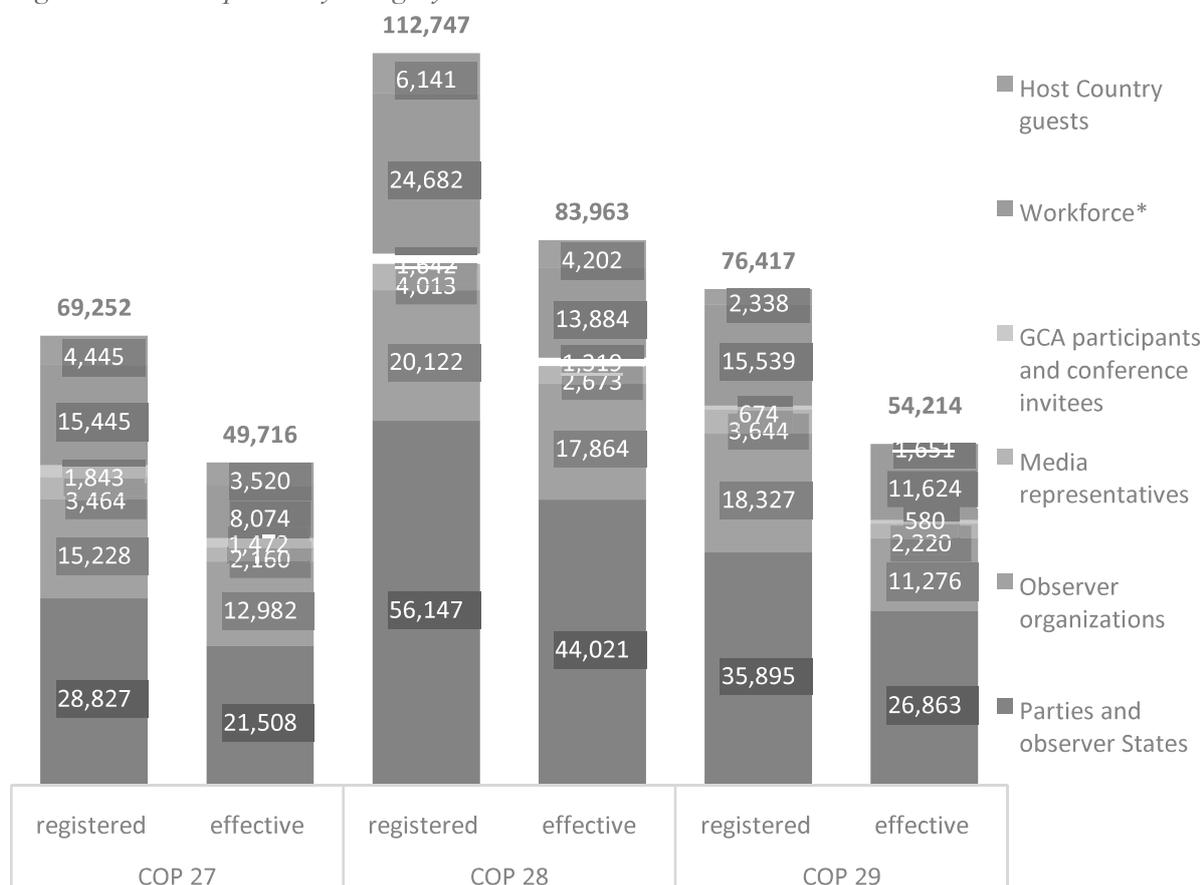
COP 29 emerged as the event with the second-highest registration numbers and attendance among all COPs, following COP 28.

### 5.1 Participation

A total of 77,035 people registered for COP 29 and 54,482 badges (including close protection officer (CPO), temporary passes and secretariat virtual) were issued. Among the registered participants, 4,865 people registered for virtual-only participation.

Effective participation (number of badges issued to participants other than support staff and host country workforce) was 42,582, slightly more than the effective participants of 41,642 at COP 27.

Figure 28: Participation by category at COP 27-29

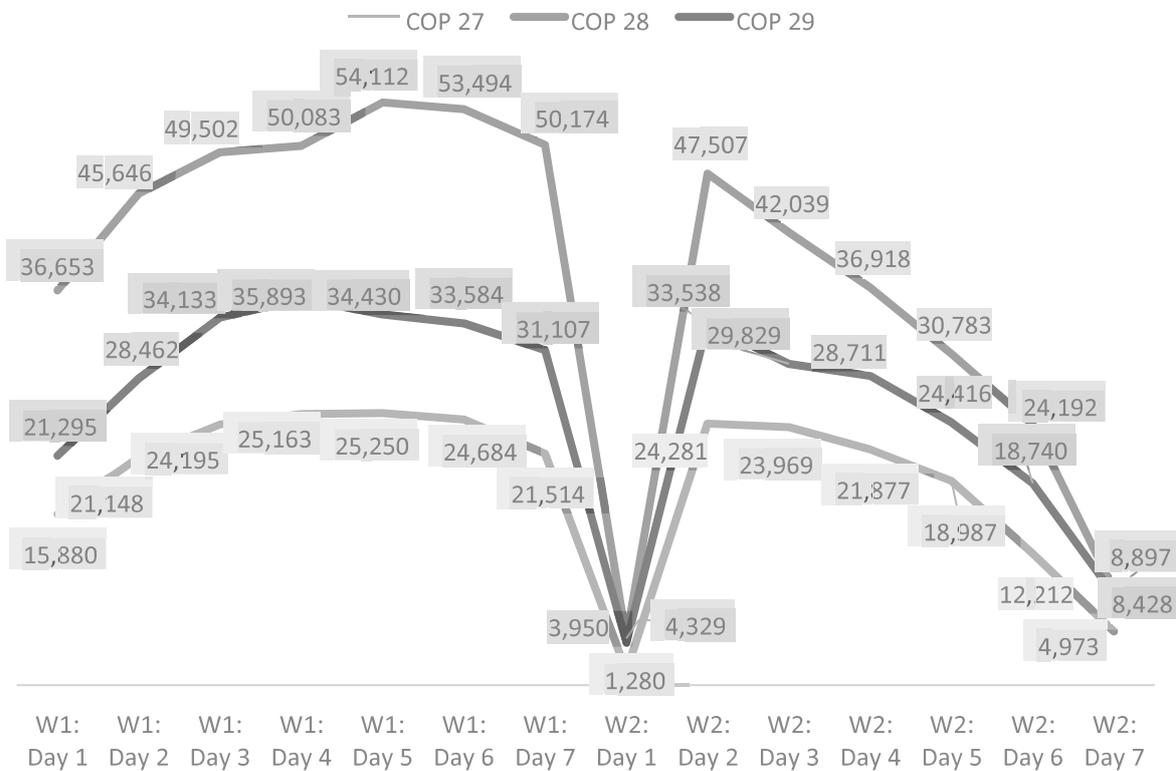


Note: The figures do not include the following three categories of badges: close protection officer (CPO), Temporary pass and secretariat (virtual registration).

Attendance patterns across COP 27, COP 28, and COP 29 are similar in the first and second weeks. Figure 29 below illustrates the total number of participants in the venue per day at COP 27–29. To align

data across the conferences, given that the three COPs had different durations, the reference point is shifted and the "first day" of COP 29 is matched with the "second day" of COP 27 and COP 28. This adjustment ensures that the data reflects equivalent stages of activity, rather than being skewed by structural differences in the conference schedules.

Figure 29: Total number of participants in the venue per day at COP 27–29



Notes:

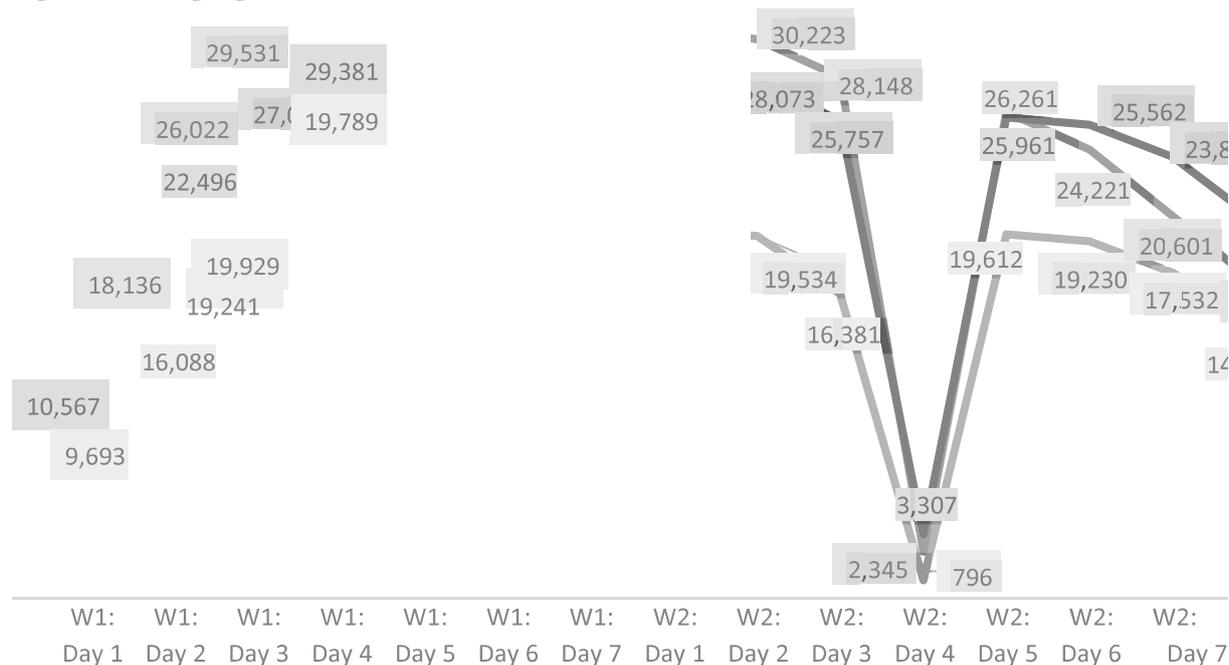
- W1 = week 1; W2 = week 2.
- The figures include all categories of badges.

A similar pattern applies to the daily highest number of participants present simultaneously in the venue during COP 29, when compared to COP 27 and COP 28, as illustrated in figure 30 below.

Figure 30: Highest number of participants simultaneously present at the venue per day at COP 27–29



Figure : Languages



Notes:

- W1 = week 1; W2 = week 2.
- The figures include all categories of badges.

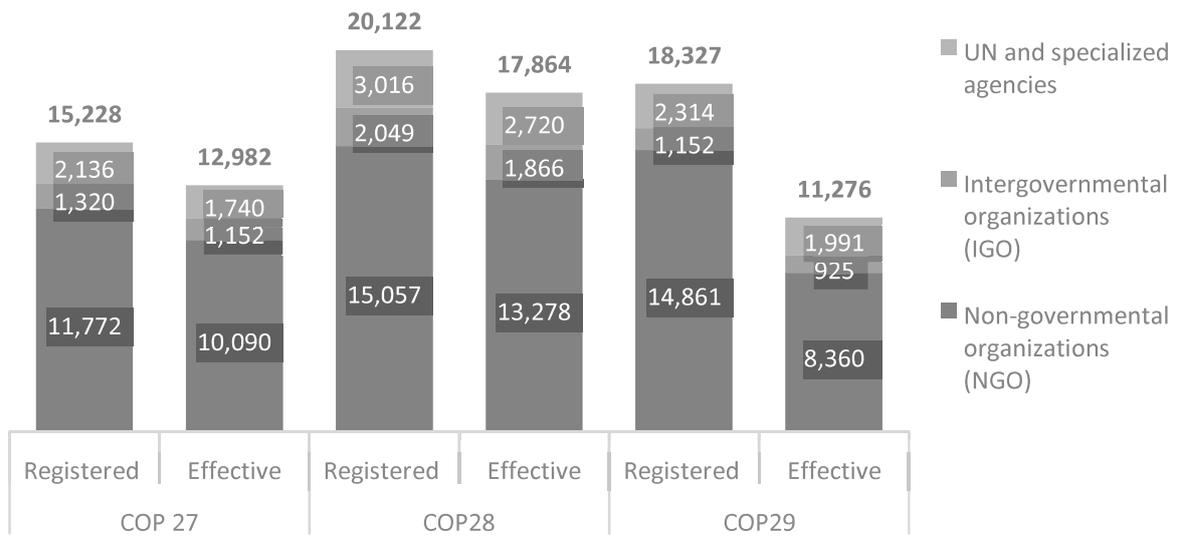
Based on historical data from previous COP conferences and observed similarities in peak attendance patterns, projections were made for the highest number of participants expected each day during COP 29. As the event progressed, the projection model was updated using real-time data on concurrent attendance. These updates enabled accurate planning and preparation for essential services, such as transportation and catering for the subsequent days of the conference.

## 5.2 Participation of observer organizations

A total of 18,327 were registered for COP 29 by observer organizations and 11,276 badges were issued. Among the registered observer participants, 4,340 people registered for virtual-only participation (for more information on virtual participation, please refer to section 5.3 below).

Figure 31 illustrates the numbers of observers who participated at COP 27–29, categorized by observer types. The participation of observers at COP 29 closely mirrors that of COP 27.

Figure 31: Number of observers that participated in COP 27–29, by observer type



COP 29 continued the standard nomination and confirmation process established in COP 28, integrating the daily badge system into the standard procedure. This process enabled observer organizations to significantly increase the attendance of observer delegates. For example, an NGO with a quota for two badges could assign two different delegates each day of the session, potentially allowing for a maximum of 24 delegates over the 12-day event.

Figure 32 below reflects the registered, allocated quotas, and effective numbers at COP 27–29. It demonstrates that observers utilized the integrated daily badge system in the regular nomination and confirmation process to increase delegate participation. The number of effective participants (i.e., those who received an on-site badge) consistently exceeded the final quotas allocated, even though registrations remained higher than both the numbers of final quotas allocated and effective.

Figure 32: Participation of observers at COP 27–29 (registration and attendance)

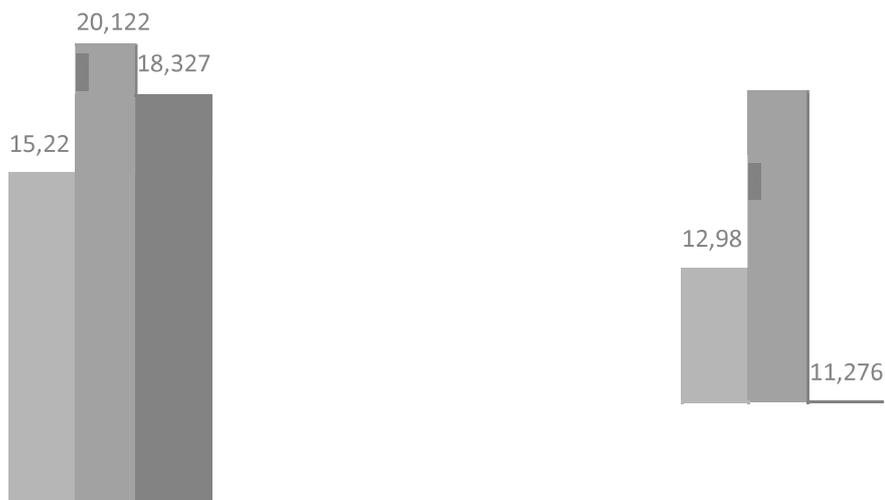


Figure : Languages

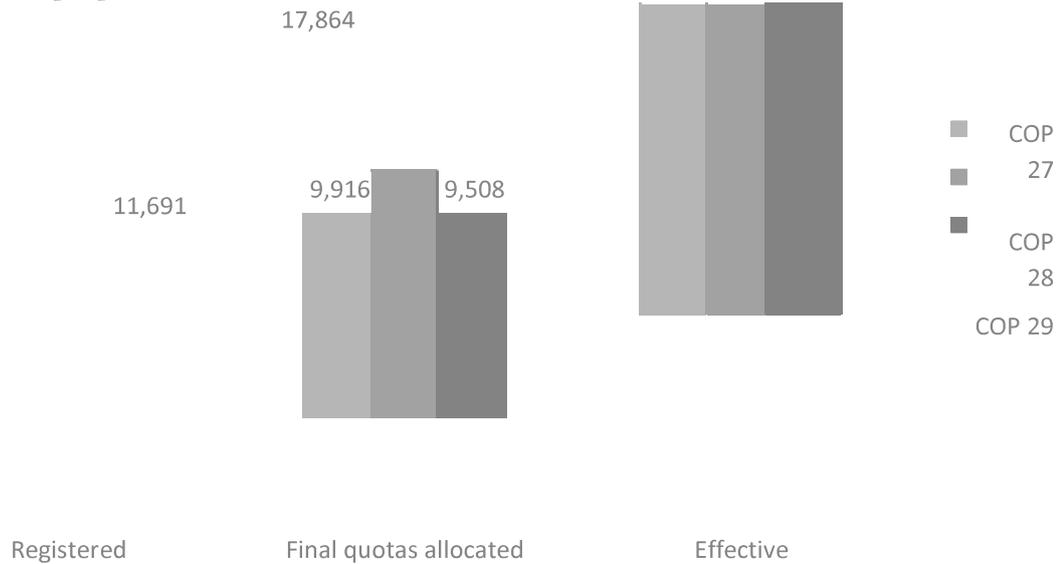
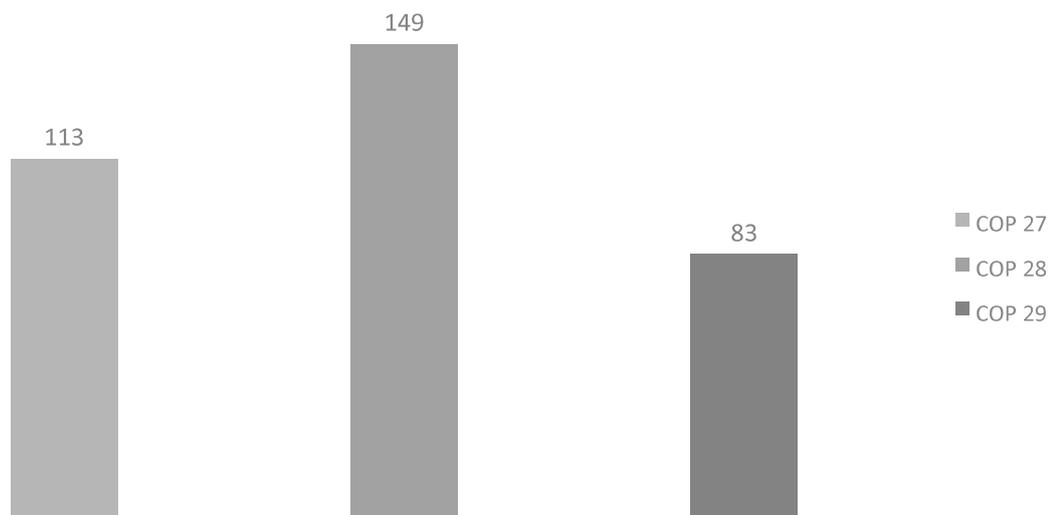


Figure 33 is a comparison of the number of world leaders that attended the World Leaders Summits at COP 27–29.

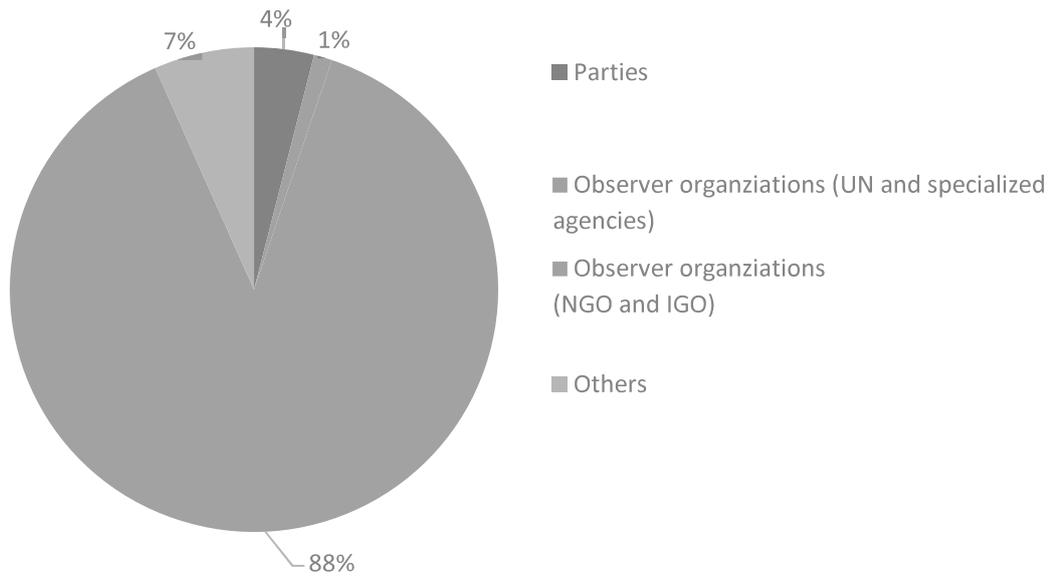
33: Number of world leaders that attended the World Leaders Summits at COP 27–29



### 5.3 Virtual-only participation

Virtual-only participation registration was available for COP 29 delegates who wished to attend the plenary and other sessions online but were not present at the venue. Overall, 4,865 individuals registered for online participation for COP29 (see figure 34).

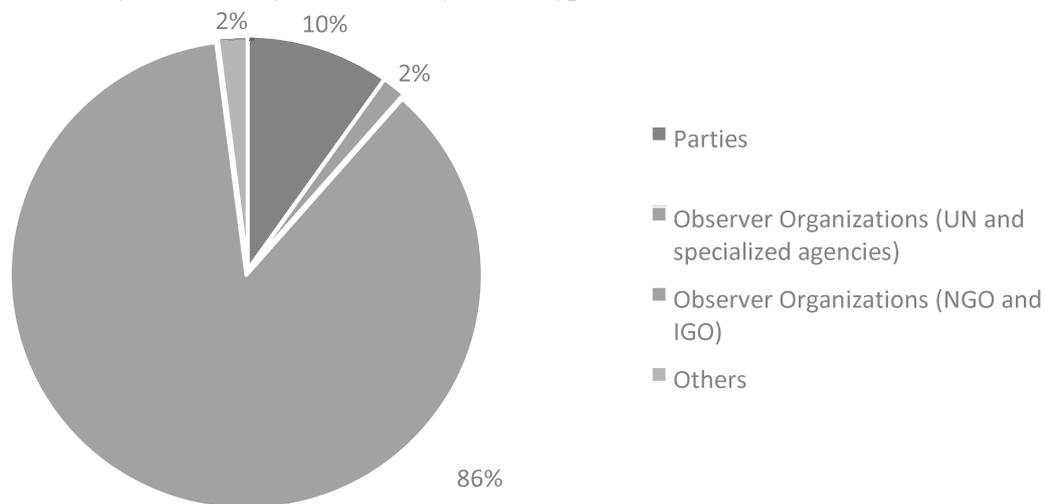
Figure 34: Virtual-only participation registration for COP 29, by holder type



Note: The virtual-only badge system was implemented at COP 28 for the first time

A total of 2,411 participants logged into the virtual platform at least once during the sessional period, including those registered only for virtual participation and those registered for on-site participation who did not attend in person.

Figure 35: Virtual-only attendance for COP 29, by holder type



## 6. United Nations conference services

### 6.1 Documents

Figure : Languages

This section discusses pre-session documents, which are background documents prepared prior to sessions of the governing and subsidiary bodies, and in-session documents, which generally contain conclusions or draft decisions recommended for consideration or adoption by a governing or subsidiary body.

While the COP 29 pre-session volume decreased slightly compared with COP 28, the number of pre-session documents and volume for COP 29 were higher than for COP 27 (see figures 36 and 37). The in-session volume was not as high at COP 29 as at COP 28 and COP 27 owing to the fact that procedural conclusions were not issued as L. documents but read out in plenary, that a cover decision wasn't prepared and that certain decisions were not agreed or adopted.

It should be noted that L. document statistics obscure the amount of work, for example the number of drafts edited, that goes into producing those documents. See figure 38 for an example of this ratio from COP 29 (text on agriculture and food security). Moreover, lack of final agreement on a substantive decision or conclusions is often preceded by many rounds of draft text editing.

36: Volume (number of words) of pre- and in-session documents published at COP 27–29

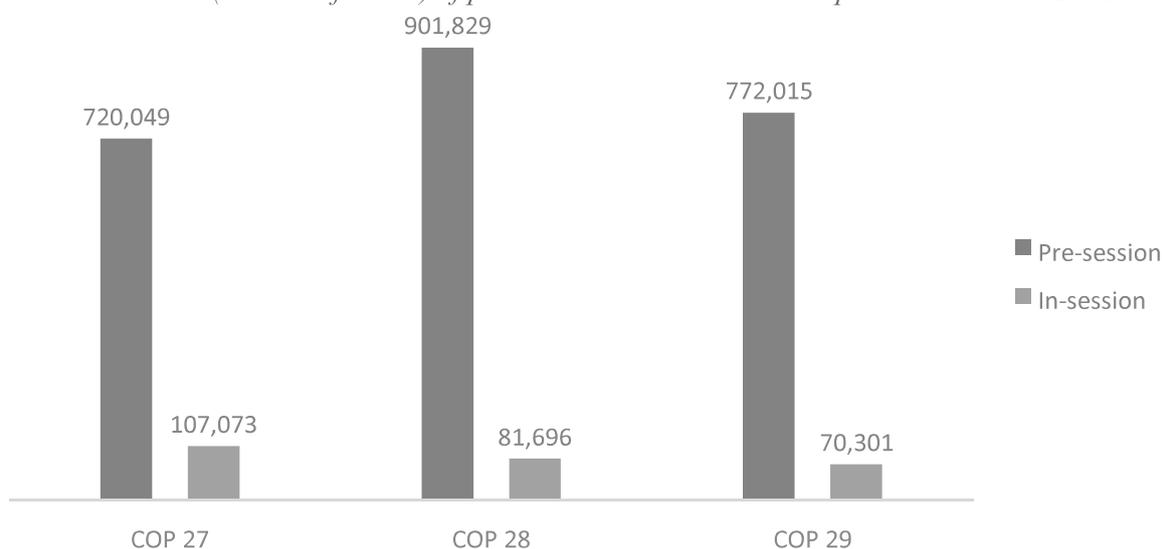


Figure 37: Number of pre-, in- and post-session documents published at COP 27–29

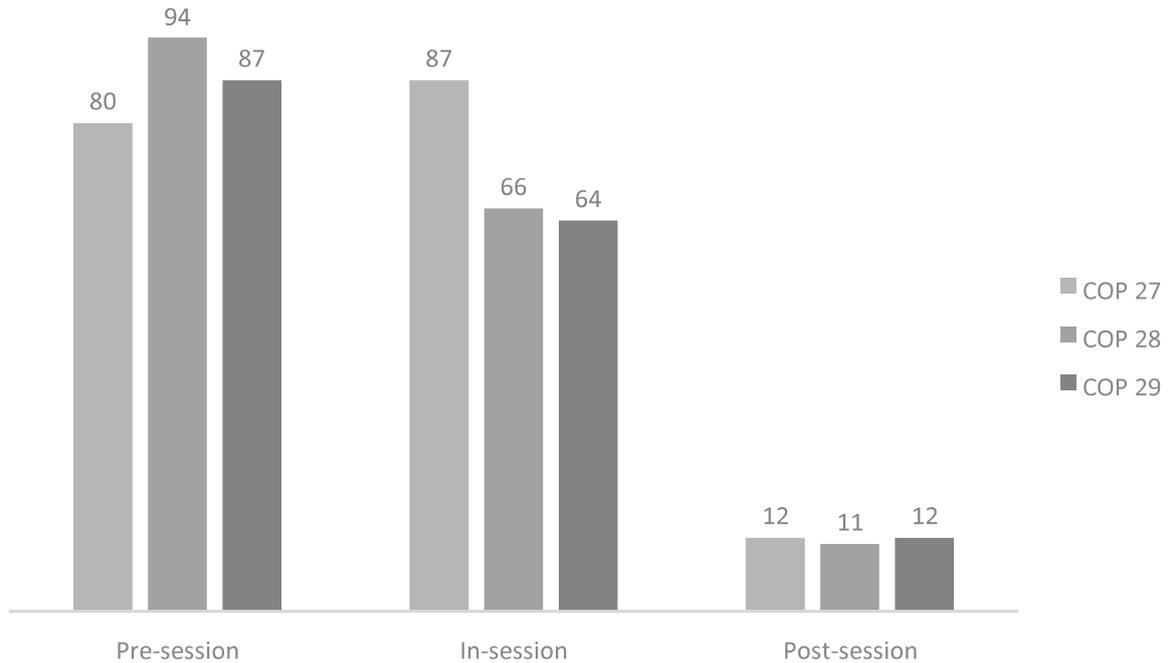


Figure 38: Volume (number of words) of edited draft texts that led to the published L. document on agriculture and food security versus the volume of that published L. document at COP 29

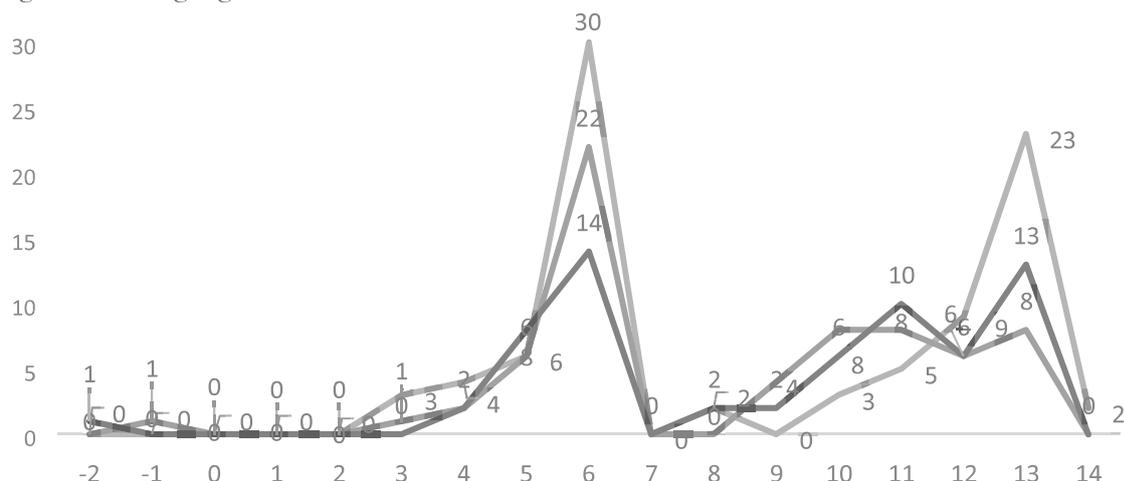


Figure 39, which depicts progress in the publication of conclusion and decision texts at COP 27–29, shows that at COP 29 the submission peak on the first Saturday (end of the SBs), was not as pronounced as at COP 27 and COP 28; there were more submissions in the lead-up to the closing of the SBs. Submissions in the second week were also fairly spread out, similar to COP 28 and unlike at COP 27, where they mostly happened at the end of the conference. These are positive developments.

Figure 39: Number of in-session documents published on each day of COP 27–29

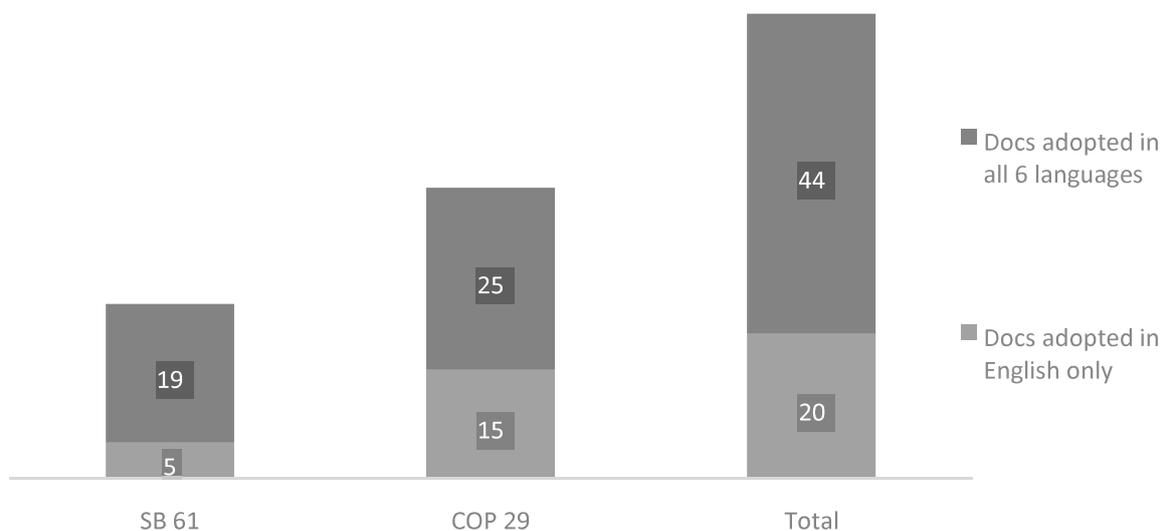
— COP 27 — COP 28 — COP 29

Figure : Languages



Of all adopted L. documents published at COP 29, 69% were translated into the remaining five official languages of the United Nations by the time of their gavelling (see figure 40). This is an increase of 13% over COP 28. For SB 61, 79% of the L documents were translated in time for the closing plenary compared with 34% at SB 59 in 2023. The fact that submissions were somewhat more spread out in both weeks helped in this respect.

40: Number of documents published and translated at the sixtieth sessions of the subsidiary bodies and COP 29



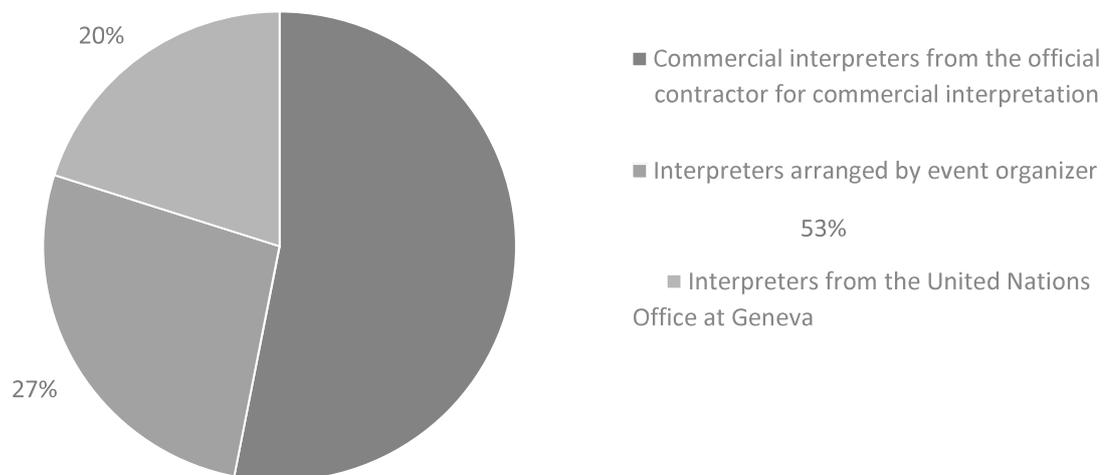
At COP 29, 1,141 conference participants subscribed to receive push notifications through the COP 29 app on documents published for specific agenda items and/or on specific topics. They received a total of 25,623 notifications. While these are solid numbers, it might be possible to expand the user base through better advertising of the service to on-site participants.

## 6.2 Interpretation<sup>4</sup>

Interpretation for plenaries and events at COP 29 was provided in different formats by various providers (see figure 41 below):

- Simultaneous interpretation from and into the six official United Nations languages (Arabic, Chinese, English, French, Russian and Spanish) was provided by United Nations interpreters at meetings of the governing bodies and high-level events organized by the United Nations and the COP Presidency as part of the World Leaders' Summit;
- Simultaneous interpretation into an official United Nations language was provided for the threeminute national statements by interpreters travelling with their delegation;
- Simultaneous interpretation was arranged by the host country for most of the Presidency events;
- Simultaneous interpretation for meetings was facilitated by meeting organizers, whereby members of a delegation concerned provided the service, usually in person;
- In addition, simultaneous interpretation was provided by a commercial company, in person.

41: Providers of interpretation services at COP 29

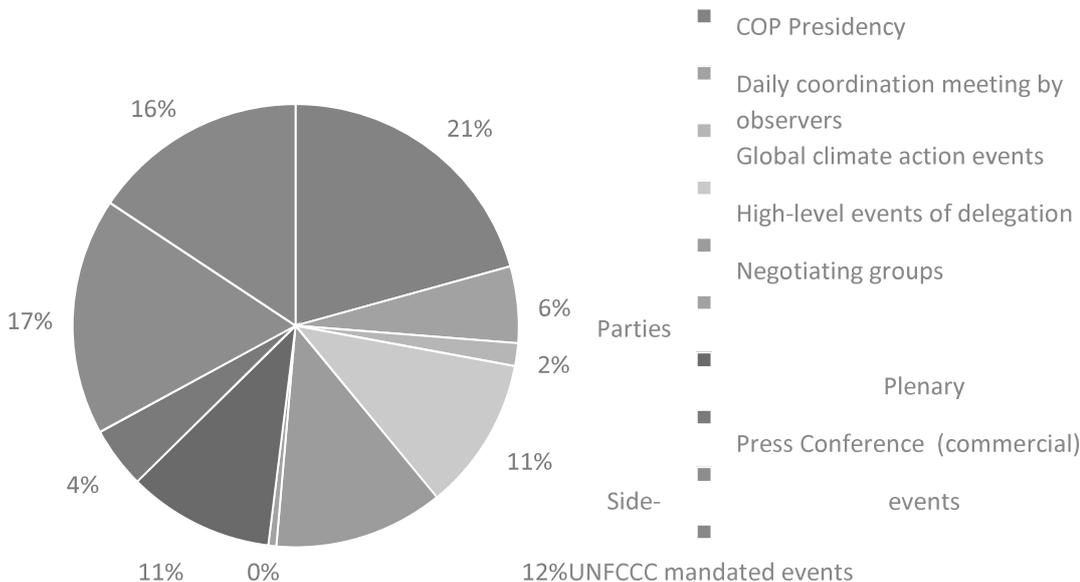


In total, interpretation services were provided at 179 plenary meetings and events (see figure 42), equating to 7,05% of all plenary meetings and events, covering 262 hours at UNFCCC events, COP Presidency events, high-level events, side events, global climate action events, African Group coordination meetings, daily coordination meetings for observers, party events and press conferences; and 44 hours 58 min. at plenary meetings.

<sup>4</sup> Data in this section are based on information from the COP 29 online meeting booking platform GrandReserva, UNDGACM and the sole official contractor for commercial interpretation, Interactio. These data will be revised once information has been obtained from all stakeholders involved.

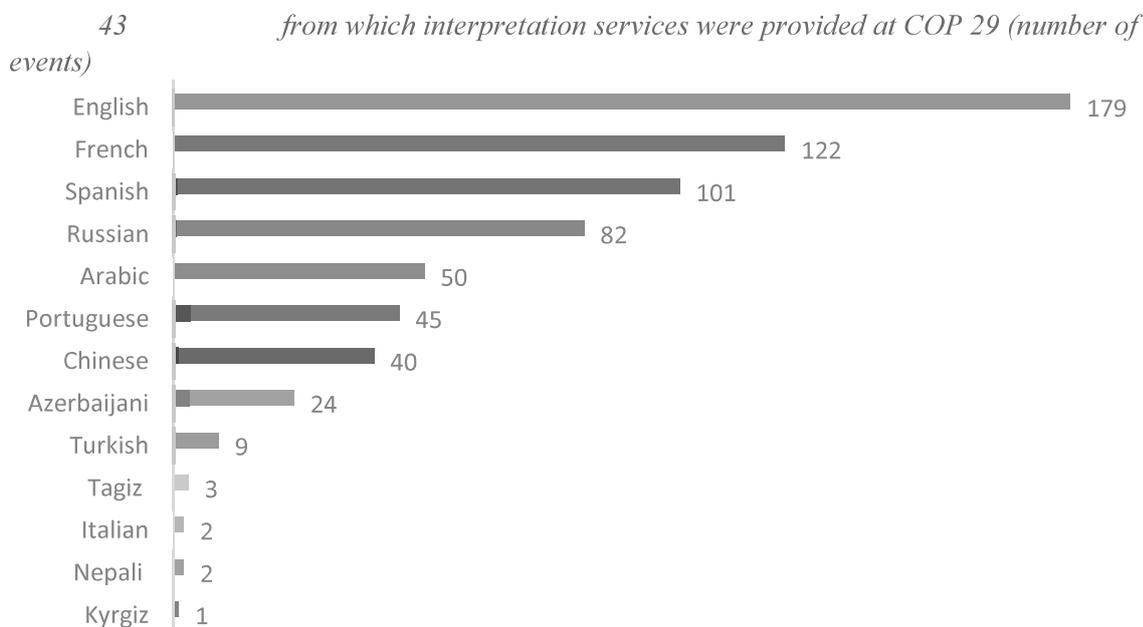
Figure : Languages

Figure 42: Event category at which interpretation services were provided at COP 29



Note: The naming convention of the categories is based on the UNFCCC booking system (GrandReserva).

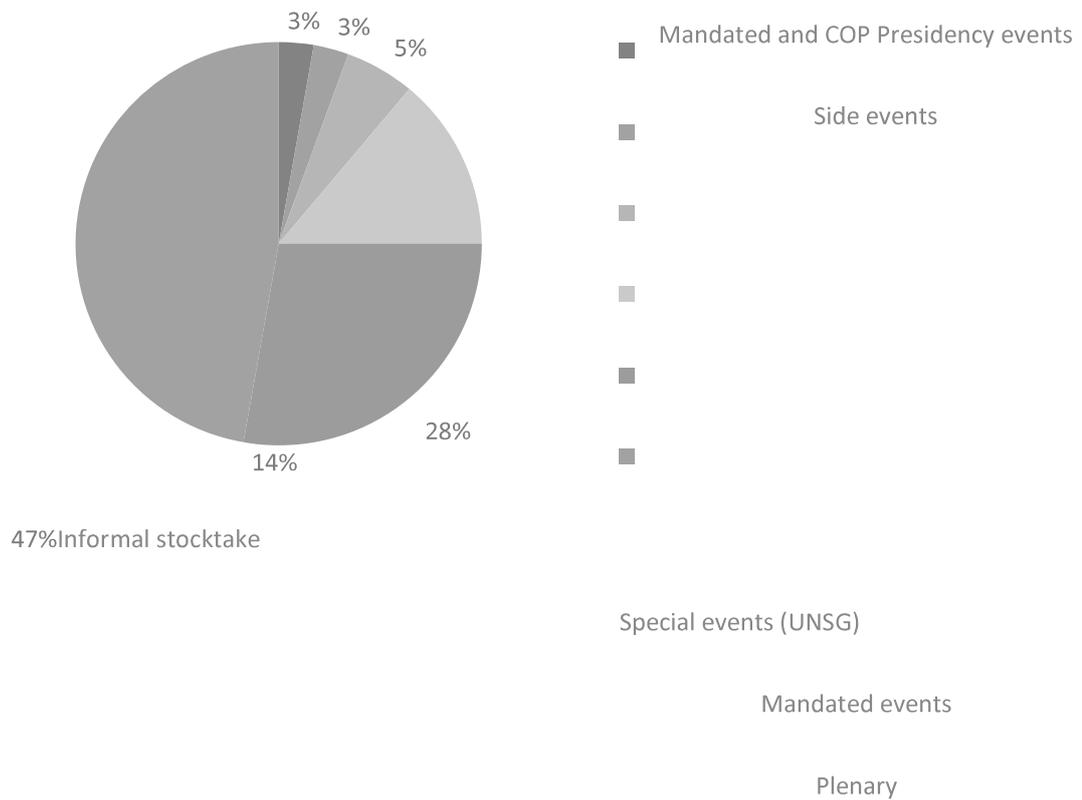
The languages from which interpretation services were provided at COP 29 are shown in figure 43.



### 6.2.1 United Nations interpretation

United Nations interpreters supported 36 events and worked 80 hours 58 minutes in total. English, French and Spanish were the most requested languages for interpretation, in that order. Figure 44 and figure 45 show the events at which United Nations interpreters provided services, and the languages covered at COP 29.

Figure 44: Event category at which United Nations interpreters provided services at COP 29



Note: The naming convention of the categories is based on the UNFCCC booking system (GrandReserva).

Figure 45 : Languages from which services were provided by United Nations interpreters at COP 29



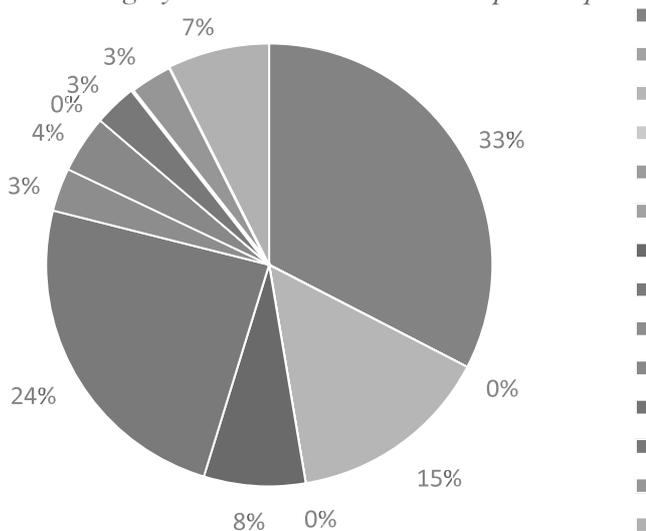
Note: The numbers on the graph refer to the number of events which used simultaneous interpretation services in each language

### 6.2.2 Commercial interpretation

At COP 29, commercial interpretation services were provided by Interactio, the sole official contractor for commercial interpretation appointed by the host country. Its main focus was mandated events organized by the secretariat and the COP 29 Presidency, but it also provided services for side events. Its services were provided on site for official United Nations and other languages, with services provided at 95 events (*excluding Pavilions and Green zone*), or 3.74% of all events and 53.07% of all events at which interpretation services were provided.

Figure 46 shows a representation on the events category at which Interactio provided services at COP 29 and figure 47 represents the languages covered at COP 29.

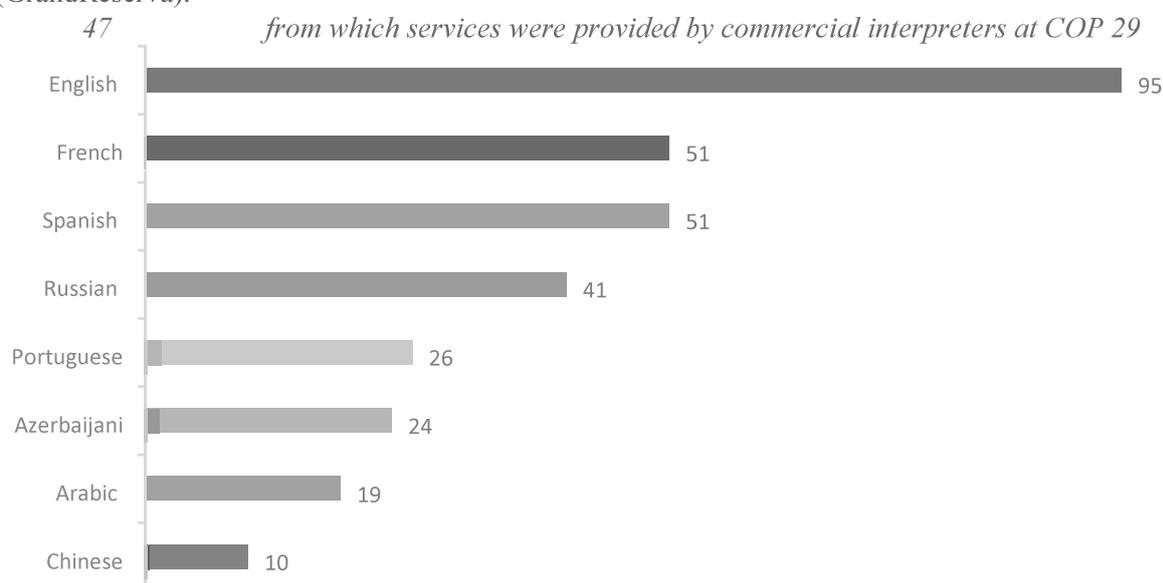
Figure 46: Event category at which commercial interpreters provided services at COP 29



*Figure*

- COP Presidency
- Global climate action events
- High Level Party event
- Informal
- Internal
- Parties
- Press Conference
- Side Events
- UNFCCC Events
- UNFCCC Mandated
- UNFCCC Mandated & COP Pres
- Partners
- Pre- internal Pre-session Mandated Events

Note: The naming convention of the categories is based on the UNFCCC booking system (GrandReserva).



Note: The numbers on the graph refer to the number of events which used simultaneous interpretation services in each language.

## 7. Code of Conduct

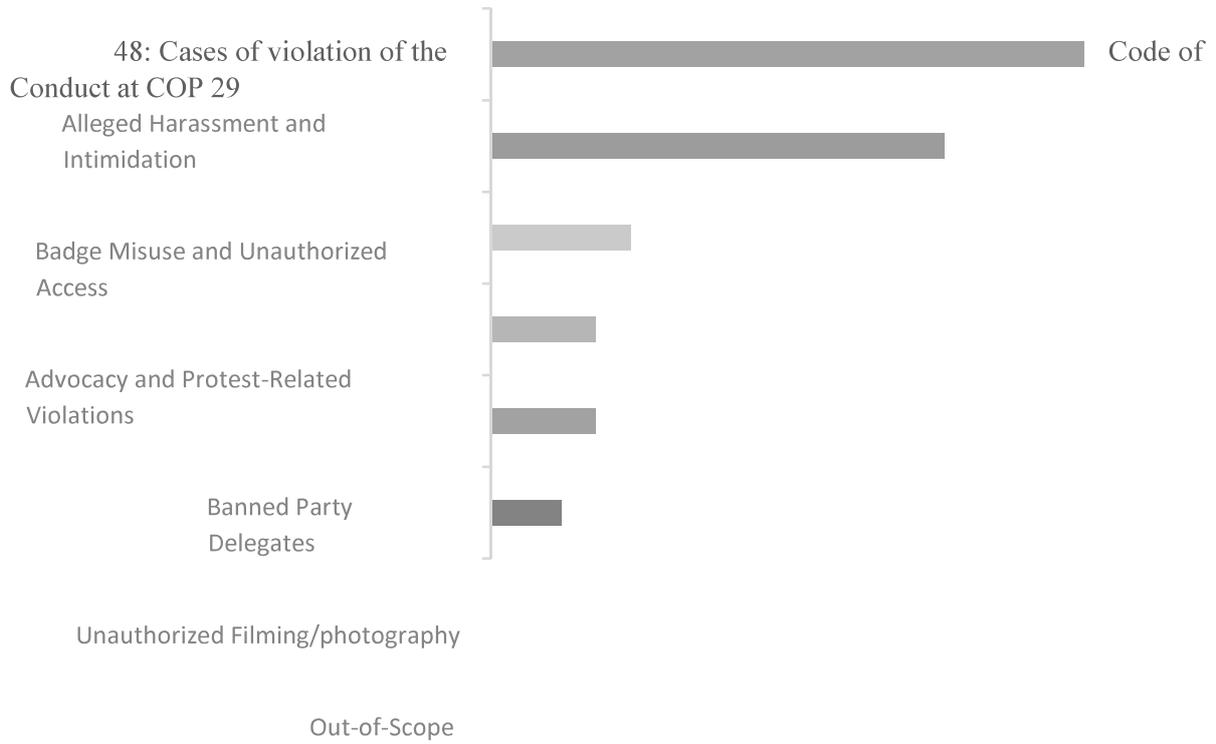
### 7.1 Cases of violation of the Code of Conduct (CoC) at COP 29

At COP 29, a more thorough code of conduct process was established to ensure a safe, respectful, and inclusive environment for all participants, contributing to a positive atmosphere throughout the conference. The increased messaging on the Code of Conduct (CoC) and rigorous recording and followup of reported cases over the last years has resulted in a decrease in the severity of the cases reported.

A total of 42 of alleged violation of the CoC were reported through the [SpeakUp@UNFCCC.int](mailto:SpeakUp@UNFCCC.int) mailbox and other avenues, addressing a variety of issues such as badge misuse, harassment, security concerns, and breaches of advocacy protocols.

Figure

Figure 48 represents an overview of the cases by type, whereas figures 48 and 49 show a breakdown of persons making complaints at COP 29 and against whom complaints were raised by categories.



LICITAÇÃO N.º 11944/2025 – OEI/COP30

ANEXO B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

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

Cidade/UF, de \_\_\_\_\_ de 2025.

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

LICITAÇÃO N.º 11944/2025 – OEI/COP30

ANEXO C

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o 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 9.854/1999)

Cidade/UF, de de 2025.

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(Nome e Cargo)

**LICITAÇÃO N.º 11944/2025 – OEI/COP30****ANEXO D****DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA  
DE TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL****M O D E L O****Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo e Infantil**

A proponente \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_ (endereço completo), \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por seus representantes legais \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ (nome, CPF, residência), DECLARA para a Organização de Estados Ibero-americanos – OEI que inexistente contra si decisão administrativa final sancionadora, exarada por autoridade ou órgão competente, em razão da prática de atos que importem em discriminação de raça ou gênero, trabalho infantil ou escravo, e/ou sentença condenatória transitada em julgado, proferida em decorrência dos referidos atos, ou ainda, de outros que caracterizem assédio moral ou sexual, ou que importem em crime contra o meioambiente.

Cidade/UF, de de 2025.

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(Nome e Cargo)

**LICITAÇÃO N.º 11944/2025 – OEI/COP30****ANEXO E****DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOBRE OS  
CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**Eu, abaixo assinado [*nome da pessoa que assina*] em representação

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

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

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

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

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

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

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

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

3. declara que uma pessoa singular ou coletiva que assume responsabilidade ilimitada pelas dívidas da referida pessoa coletiva está em uma das seguintes situações. Em caso afirmativo, indique no anexo da presente declaração o nome das pessoas envolvidas com uma breve explicação:			
	SIM	NÃO	N.A.

Situação contemplada na letra a) supra			
Situação contemplada na letra b) supra (falta de pagamento de impostos, contribuições para a seguridade social ou trabalhista).			

### PROVAS DOCUMENTAIS PARA A ADJUDICAÇÃO - SOLICITAÇÃO PRÉVIA

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

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

### PROVAS RELATIVAS A SELEÇÃO

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

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

Cidade/UF, de de 2025.

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(Nome e Cargo)



## LICITAÇÃO N.º 11944/2025 – OEI/COP30

### ANEXO F

#### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO N.º ..... / 2025 – OEI / COP30,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM  
LADO A ORGANIZAÇÃO DOS ESTADOS  
IBERO-AMERICANOS PARA A  
EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA -  
OEI, E, DE OUTRO, A EMPRESA .....,  
PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

A Organização dos Estados Ibero-americanos para a Educação a Ciência e a Cultura - OEI, Organismo Internacional, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto 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....., com sede na....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., doravante denominada CONTRATADA, no âmbito do Programa/Projeto “Planejamento estratégico e acompanhamento da 30ª Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas (COP-30)” e tendo em vista o que consta na Licitação n.º 11944/2025 – OEI/COP30, Termo de Referência n.º 11944, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Prestação de serviços de locação de veículos para os participantes das reuniões Pré-Sessionais e da 30ª Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre a Mudança do Clima (COP30), conforme especificações e detalhamentos contidos no Anexo A, do Termo de Referência, da Licitação n.º 11944/2025 OEI/COP30.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

O presente Contrato vincula-se à Licitação n.º 11944/2025– OEI/COP30 e Termo de Referência n.º 11944, bem como a proposta da Contratada datada de...../2025, e Anexo de Operador de Dados, que fazem parte integrante deste Termo, independente de transcrição.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

Os preços a serem praticados nas locações objeto deste Contrato, serão aqueles constantes da proposta vencedora da Licitação n.º 11944/2025 – OEI/COP30, e serão pagos diretamente à Contratada pelos demandantes das locações, conforme a tabela a seguir:

<b>Veículo</b>	<b>Diária</b>	<b>Valor unitário da diária R\$</b>
----------------	---------------	---

Sedan Executivo luxo blindado sem motorista		
Sedan executivo sem motorista		
Sedan executivo com motorista		
Sedan simples com motorista		
Van com motorista		
Ônibus com motorista		
Compacto sem motorista		
Compacto com motorista		

**Subcláusula Única** - Contratada pagará à Contratante o percentual de .....(...por cento) calculado a partir do faturamento auferido na prestação de serviços objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além daquelas previstas no Termo de Referência, Anexo A, da Licitação nº 11944/2025 – OEI/COP30, as seguintes:

- I. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;
- II. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- III. Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;
- IV. Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- V. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATATADO, além daquelas previstas no Termo de Referência, Anexo A, da Licitação nº 11944/2025 – OEI/COP30, as seguintes:

- a) operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade;
- b) executar – com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados – todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela **CONTRATANTE**;
- c) utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, profissionais com Carteira Nacional de Habilitação compatível com os veículos e serviços a serem prestados, atendendo às Normas dos órgãos de trânsito;
- d) não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolvam o nome da **CONTRATANTE**, sem sua prévia e expressa autorização;

- e) prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;
- f) manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas neste instrumento;
- g) cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes, e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso, a legislação estrangeira com relação a trabalhos realizados ou distribuídos no exterior;
- h) assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;
- i) responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- j) apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- k) manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo com relação a toda e qualquer informação que venha a ser fornecida pela CONTRATANTE, qualificada como informação sigilosa, comprometem-se as partes a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimentos a terceiros. Deverá ser considerada como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita, verbal, eletrônica ou de qualquer outro modo revelada a outra parte, contendo a expressão de sigilo. As informações que possam pôr em risco à privacidade, em especial nas dimensões da intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, terão tratamento restrito à pessoa que elas se referirem, independentemente de classificação de sigilo;
- l) responder perante a CONTRATANTE e fornecedores de bens e de serviços especializados por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços de sua responsabilidade;
- m) responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados, prepostos ou contratados;
- n) obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
- o) havendo ação judicial ou trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará à CONTRATANTE as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento;
- p) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- q) não utilizar, em todas as atividades relacionadas com a execução deste instrumento; mão-de-obra infantil, trabalho degradante ou análogo ao escravo, conforme previsão em legislação, bem como exigir que a referida medida seja adotada nos contratos firmados com os fornecedores de seus insumos e/ou prestadores de serviços, relacionados com o presente instrumento, sob pena de extinção deste, sem prejuízo da adoção de outras medidas cabíveis;
- r) a Contratada compromete-se a observar e cumprir integralmente a legislação ambiental vigente, bem como as normas, regulamentos e diretrizes aplicáveis à proteção do meio ambiente, durante toda a vigência deste contrato. Obriga-se, ainda, a adotar práticas e

procedimentos que minimizem impactos ambientais, incluindo, mas não se limitando a: descarte adequado de resíduos, uso racional de recursos naturais, prevenção de poluição e, quando aplicável, reutilização ou reciclagem de materiais; e

s) a Contratada se compromete a observar e respeitar integralmente os direitos humanos, especialmente no que se refere à vedação de qualquer forma de exploração sexual. É expressamente proibida, no âmbito deste contrato e em todas as suas atividades relacionadas, a prática, a conivência, a facilitação ou a tolerância de atos que envolvam exploração sexual de qualquer pessoa, em especial de crianças, adolescentes, mulheres ou qualquer grupo em situação de vulnerabilidade.

## **CLAUSULA SEXTA – CONFIDENCIALIDADE**

As partes comprometem-se a manter absoluta confidencialidade sobre as informações e a documentação que ambas fornecem uma à outra ou têm acesso durante a prestação do serviço.

**Subcláusula Primeira** - Ambas as partes concordam em não divulgar, ou direta ou indiretamente, usar as informações e conhecimentos adquiridos, derivados do relacionamento contratual acordado entre as partes em outros serviços que não são objeto deste contrato.

**Subcláusula Segunda** - As partes devem adotar as medidas de segurança necessárias para que seus funcionários, fornecedores e empregados deste último ou colaboradores, mesmo após a rescisão de seus respectivos contratos, cumpram essa obrigação.

**Subcláusula Terceira** - As informações fornecidas pelo OEI não serão usadas pelo Contratado para qualquer finalidade que não esteja relacionada à execução deste contrato. Essas informações não podem ser divulgadas, vendidas ou cedidas, arrendadas ou de qualquer forma exploradas comercialmente ou não, por, ou em nome da Contratada, nem durante a vigência do contrato nem após sua rescisão.

## **CLAUSULA SÉTIMA - PROTEÇÃO DE DADOS**

O tratamento dos dados pessoais será exercido nos termos e condições estabelecidas pela legislação brasileira, em especial, pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei federal 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Os dados pessoais do contratado serão tratados para a formalização e execução do contrato e para resolver quantas questões surjam de sua execução. Os dados relativos ao contrato poderão ser publicados em site do OEI <https://oei.int/licitaciones-y-convocatorias/> por critérios de transparência na contratação.

O tratamento de dados pessoais no quadro da licitação é necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados.

Os dados pessoais fornecidos pelos contratados os serão tratados pela Secretária-Geral da OEI, com domicílio em Madri (Espanha), na C/Bravo Murillo, 38 (CP 28015), com o fim de implementar o contrato e cumprir as disposições da legislação aplicável. Este tratamento é realizado por meio dos dados da proposta inserida na plataforma de gerenciamento de projetos

OEI e no Sistema de Planejamento de Recursos Corporativos (ERP) da OEI, cujos servidores estão hospedados no território da União Europeia, e aos quais somente pessoas autorizadas pela Secretaria Geral terão acesso. Este tratamento implica uma transferência internacional de dados. A OEI implementou os meios apropriados para garantir a aplicação de salvaguardas legais adequadas em relação a essa transferência.

Na medida em que a execução deste contrato implica o tratamento de dados pessoais dos quais a OEI seja o controlador, o contratado exercerá a função de operador, conforme estabelecido no Anexo, que é parte integrante deste contrato, em conformidade com o Artigo 39 do Lei federal 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Os dados tratados não serão transferidos a terceiros, exceto conforme estabelecido pela legislação vigente. A OEI conservará os dados enquanto durar a relação contratual entre as partes, sendo bloqueados posteriormente pelo tempo mínimo exigido pela legislação vigente para esclarecer possíveis responsabilidades decorrentes do tratamento.

Informamos que poderá exercer seus direitos de confirmação da existência de tratamento, acesso aos dados, correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados e eliminação dos dados desnecessários ou excessivos dirigindo-se à OEI pelo e-mail: [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int).

Em qualquer situação, fica garantido o direito de apresentar reclamação ante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados de Brasil (ANPD).

## **CLAÚSULA OITAVA - 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 NONA – SUBCONTRATAÇÃO**

É permitida a subcontratação, no todo ou em parte a prestação dos serviços, desde que com a prévia e expressa anuência das Contratantes, permanecendo com a Contratada a responsabilidade integral pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA**

O presente Contrato terá vigência de 05 (cinco) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual ou inferiores períodos de acordo com a partes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO REAJUSTE**

Os preços contratados são fixos e ireajustáveis durante a vigência do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO**

Os pagamentos do índice de retorno, no percentual de .....sobre o faturamento decorrente da prestação dos serviços objeto deste Contrato, serão efetuados, em duas parcelas: a primeira parcela em até 20 de novembro de 2025, em relação aos contratos firmados entre 13 de outubro de 2025; e a segunda parcela em até 31 de outubro de 2025; e até 20 de dezembro de 2025, no caso dos contratos celebrados entre 1º de novembro de 2025 a 30 de novembro de 2025, devendo ser depositado em conta corrente na agência e banco indicado pela Contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos auferidos pagamentos do índice de retorno serão aplicados no Projeto “Planejamento estratégico e acompanhamento da 30ª Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas (COP-30)”, firmado entre a Contratante e a SECOP,

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

A recusa injustificada da empresa adjudicatária em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela OEI, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas no item 3, da Subcláusula Primeira abaixo, bem como à aplicação de multa de até 15% do valor total atualizado do Contrato.

**Subcláusula Primeira** - A Contratada estará sujeita, pela inexecução parcial ou total do Contrato, às seguintes penalidades:

**1** - Advertência formal, na ocorrência de descumprimento de qualquer das cláusulas contratuais;

**2 - Multa:**

**a.** de até 10% (dez por cento) do valor estimado constante do Orçamento Base da Licitação nº 11944/2025 – OEI/COP30, atualizado até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato, sempre que por circunstância imputável à Contratada, der causa à inexecução total do Contrato.

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

Este Contrato poderá ser rescindo de forma amigável pelas partes, devendo ser informado com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, sem qualquer ônus ou multa e sem que lhe seja aplicada qualquer penalidade.

**Subcláusula Única** – Constituirão motivos para rescisão/extinção unilateral do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - lentidão do seu cumprimento, levando o executor do contrato comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, do fornecimento ou da obra, nos prazos estipulados no termo do contrato;

VII - o atraso injustificado no início do serviço;

VIII - subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista no Termo de Referência, Anexo “A”, do Edital da Licitação nº 11944/2025 – OEI/COP30.

X – enquadrar-se, durante a execução do contrato, nas situações de exclusão previstas no subitem 9.2 do Procedimento de Contratação da OEI; e

XI – inadimplência das obrigações fiscais, trabalhistas e sociais.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

I - Fica expressamente estabelecido não existir, por força deste contrato, qualquer relação de emprego entre as partes, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de qualquer despesa, ônus e/ou encargos de natureza tributária, trabalhista, securitária e previdenciária, bem como decorrentes de acidentes de trabalho relativos à sua equipe, fornecendo todos os equipamentos necessários à preservação da integridade de seus empregados, clientes e terceiros.

II - Caso seja exigida do CONTRATANTE qualquer importância de natureza tributária, trabalhista, securitária ou previdenciária de responsabilidade da CONTRATADA, obriga-se esta última a envidar os seus melhores esforços para excluir o CONTRATANTE da lide, bem como lhe ressarcir qualquer valor eventualmente despendido, podendo o CONTRATANTE descontar qualquer valor a ser ressarcido dos pagamentos decorrentes deste contrato.

III - Recebida a notificação para se defender em processo judicial de terceiros, de qualquer natureza, inclusive de contratado ou ex-contratado da CONTRATADA, o CONTRATANTE, quando aplicável, fará o cálculo dos direitos pleiteados e, após cientificar a CONTRATADA, reterão o correspondente valor como caução de eventual condenação, deduzindo-o de importâncias devidas à CONTRATADA. A caução será restituída à CONTRATADA somente após comprovação de acerto definitivo entre a CONTRATADA e o terceiro litigante, e demonstrada a inexistência de qualquer risco para o CONTRATANTE.

IV - Todas as notificações, avisos ou comunicações relativas a este contrato serão enviados ao CONTRATANTE por escrito, por meio de carta protocolada ou com aviso de recebimento, ou, ainda, por meio de correspondência eletrônica com comprovação de recebimento, aos endereços que venham a ser comunicados previamente por escrito por uma das partes à outra.

V - A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE os documentos e informações necessários à boa e rápida execução do contrato, com o intuito de satisfazer as exigências extrajudiciais de qualquer órgão governamental ou outro que lhe faça as vezes, dentro dos prazos legais ou daqueles fixados pelos citados órgãos, mesmo após encerrado o prazo de vigência deste contrato, mediante solicitação das autoridades e/ou ao CONTRATANTE.

VI - A CONTRATADA responderá objetiva e exclusivamente pelas perdas e danos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros envolvidos de qualquer forma com o PROJETO das CONTRATANTES e que resultarem, direta e/ou indiretamente, da execução deste contrato pela CONTRATADA, bem como as decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, sócios e/ou prepostos.

VII - Qualquer ato de tolerância ou omissão de quaisquer das partes não importará em novação, renúncia ou modificação do pactuado, constituindo mera liberalidade de quem o praticou, a renúncia a qualquer dos direitos ora pactuados somente será válida se formalizada por escrito, e a nulidade ou invalidade de qualquer das cláusulas deste contrato não prejudicará a validade e a eficácia das demais ou do próprio contrato.

VIII - As partes garantem e declaram, neste ato, possuir plenos poderes e autoridade para firmar o presente contrato e cumprir integralmente os termos previstos neste documento.

IX - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848/1940), a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei dos Crimes de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/1998), a Lei de Defesa da Concorrência (Lei nº 12.529/2011), a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015), e seus respectivos regulamentos, comprometendo-se a cumpri-las fielmente, por si e por suas subsidiárias, controladas e coligadas, bem como por seus sócios, administradores (incluindo membros do conselho e diretores), executivos, funcionários, colaboradores, prepostos, agentes, subcontratados, procuradores e qualquer outro representante, exigindo, ainda, seu cumprimento por terceiros por elas eventualmente contratados, quando for o caso.

X - Nada estabelecido neste contrato ou nos ajustes que lhe são complementares pode ou deve ser interpretado como uma renúncia expressa ou tácita aos privilégios, isenções e imunidades que, especialmente pelo Acordo de Sede firmado com o Governo da República Federativa do Brasil (Decreto federal 5.128, de 6 de julho de 2004), o Direito Internacional Público outorga à OEI e aos seus diretores, representantes, membros do quadro de pessoal ou especialistas.

#### **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., .....de.....de 2025.

Diretor da OEI no Brasil  
Contratante

Contratada

**Testemunhas:**

**Nome:**

**Nome:**

## ANEXO

### CONTRATO DE OPERADOR

**Brasília, ....de.....de 2025**

#### Reunidas as Partes

**Por um lado,**

A Organização de Estados Ibero-Americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura – OEI ,  
(doravante, “controlador”)

**Por outro lado,**

....., (doravante, “operador”)

#### **Estipulações em favor de terceiros**

##### **1. Objeto do operador**

Mediante as presentes cláusulas, autoriza-se ao operador a tratar, em nome do controlador, os dados pessoais necessários para realização da Prestação de serviços de supervisão para a montagem e desmontagem de estruturas (Zona Azul e Zona Verde); supervisão do fornecimento de bens e serviços; implementação de diretrizes e modelos contratuais para a comercialização de espaços e alinhamento com a estratégia de patrocínio para a COP30, de acordo com as especificações e detalhes contidos no Anexo A, dos Termos de Referência, da Licitação nº 11543/2025 OEI/COP30.

Especificação do tratamento a ser realizado: o tratamento dos dados consistirá principalmente na coleta e registro dos dados pessoais dos prestadores de serviços, funcionários, participantes.

##### **2. Identificação das informações em questão**

Categorias de interessados

- (FUNCIONÁRIOS, PARTICIPANTES E PARCEIROS)

Categorias de dados:

- Dados de identificação: nome, sobrenome, endereço, e-mail, RG, telefone.

##### **3. Duração**

Este contrato tem duração de 10 meses.

Uma vez finalizado o contrato, o Operador deve excluir os dados pessoais e quaisquer cópias em estejam em seu poder exceto as informações que é obrigado por lei a reter para cumprir suas obrigações legais.

##### **4. Obrigações do operado**

O operador de dados e todo a sua equipe de trabalho têm a obrigação de:

- a) Usar os dados pessoais tratados, ou aqueles coletados para inclusão, exclusivamente para **finalidade objeto** desta ordem. Sob nenhuma circunstância, poderá utilizar os dados para seus próprios fins.
- b) Tratar os dados de acordo com as **instruções** do controlador. Se o operador considerar que qualquer uma das instruções viola a legislação aplicável ou qualquer outra disposição de proteção de dados da União ou dos Estados-Membros, o operador informará imediatamente ao controlador.
- c) Manter, por escrito, um registro de todas as categorias de **atividades de tratamento** realizadas em nome do controlador, que contenha:
- Cada controlador em nome do qual operador está atuando e, quando aplicável, do representante do encarregado de dados (DPO) ou controlador e do encarregado de dados (DPO).
  - As categorias de tratamento realizadas em nome de cada controlador.
  - Quando aplicável, transferências de dados pessoais para um país terceiro ou organização internacional, incluindo a identificação do país/organização e as salvaguardas apropriadas, de acordo com a legislação aplicável.
  - Uma descrição das medidas técnicas e organizacionais de segurança relativas a:
    - Pseudônimo e criptografia de dados pessoais.
    - A capacidade de garantir a permanente confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência dos sistemas e serviços de tratamento.
    - A capacidade de restaurar a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais rapidamente, no caso de um incidente físico ou técnico.
    - O processo de verificação, avaliação e valorização regulares da eficiência das medidas técnicas e organizacionais para garantir a segurança do tratamento.
- d) Não **transferir** os dados a terceiros, a menos que tenha a autorização expressa do controlador, nos casos legalmente admissíveis.

O operador pode transferir os dados a outros operadores do mesmo controlador, de acordo com as instruções do controlador. Neste caso, o controlador identificará, com antecedência e por escrito, a entidade à qual os dados devem ser transferidos, os dados a serem divulgados e as medidas de segurança a serem aplicadas para prosseguir com a comunicação.

Se o operador tiver que transferir dados pessoais para um terceiro país ou para uma organização internacional, nos termos do Direito da União Europeia ou dos Estados-Membros aplicáveis a ele, deverá informar previamente o controlador sobre essa exigência legal, a menos que tal lei o proíba por razões importantes de interesse público.

**e) Subcontratação**

Não subcontratar nenhum dos serviços que fazem parte do objeto deste contrato que envolva o tratamento de dados pessoais, exceto os serviços auxiliares necessários para o funcionamento normal dos serviços do operador.

Se for necessário subcontratar qualquer tratamento, o controlador deve ser notificado por escrito com uma semana de antecedência, com a indicação do tratamento a ser subcontratado e a identificação clara e inequívoca da empresa subcontratada e seus detalhes de contato. A subcontratação pode ser realizada se o controlador não expressar sua oposição dentro do prazo estabelecido.

O subcontratado, que também exercerá a função de operador, também é obrigado a cumprir as obrigações estabelecidas para o operador neste documento e as instruções emitidas pelo controlador. É responsabilidade do operador inicial regular a nova relação para que o novo operador esteja sujeito às mesmas condições (instruções, obrigações, medidas de segurança...) e com os mesmos requisitos formais que o operador inicial, no que diz respeito ao tratamento adequado dos dados pessoais e à garantia dos direitos dos titulares dos dados. Em caso de não cumprimento pelo suboperador, o operador inicial permanecerá plenamente responsável perante o responsável pelo cumprimento das obrigações.

- f) Manter o **dever de sigilo** em relação aos dados pessoais aos quais teve acesso em virtude desta atribuição, mesmo após o término de seu objeto.
- g) Garantir que as pessoas autorizadas para o tratamento de dados pessoais se comprometam, expressamente e por escrito, a respeitar a **confidencialidade** e a cumprir as medidas de segurança correspondentes, das quais devem ser devidamente informadas.
- h) Manter à disposição do controlador a **documentação** que ateste o cumprimento da obrigação estabelecida na seção anterior.
- i) Garantir a **formação** necessária na proteção de dados pessoais das pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais.
- j) Ajudar o controlador a responder ao **exercício dos direitos de proteção de dados**: acesso, retificação, exclusão, oposição, limitação de tratamento, portabilidade de dados e a não ser objeto de decisões individualizadas automatizadas (incluindo perfil).

Quando os titulares dos dados exercerem qualquer destes direitos perante o operador, este último deverá notificá-lo ao controlador por e-mail. A comunicação deve ser feita imediatamente e em nenhum caso depois do seguinte dia útil ao recebimento da solicitação, juntamente, quando apropriado, com quaisquer outras informações que possam ser relevantes para a resolução da solicitação.

- k) Cabe ao controlador fornecer o **direito de informação** no momento da coleta de dados.
- l) Notificar as **violações de segurança** de dados.

O operador notificará o controlador, sem demora indevida e antes do período máximo de 36 horas, por e-mail ou telefone as violações da segurança dos dados pessoais sob sua responsabilidade de que tome conhecimento, juntamente com todas as informações relevantes para a documentação e comunicação do incidente.

A notificação não será exigida quando for improvável que tal violação de segurança constitua um risco aos direitos e liberdades das pessoas físicas.

Cabe ao controlador comunicar as violações de segurança de dados à Autoridade de Proteção de Dados. Também informará sobre as violações de segurança de dados aos titulares quando a violação for susceptível de resultar em alto risco para os direitos e liberdades das pessoas físicas. O comunicado aos titulares dos dados deve ser feito em linguagem clara e simples.

Se disponível, tanto o operador quanto o controlador para a Autoridade de Proteção de Dados e os titulares dos dados deverão fornecer, no mínimo, as seguintes informações:

- Descrição da natureza da violação da segurança dos dados pessoais, incluindo, quando possível, as categorias e o número aproximado de titulares afetados, e as categorias e número aproximado de registros de dados pessoais atingidos.
- O nome e os dados de contato do encarregado pela proteção de dados (DPO) ou outro ponto de contato onde podem ser obter mais informações.
- Descrição das possíveis consequências da violação da segurança dos dados pessoais.
- Descrição das medidas tomadas ou propostas para remediar a violação da segurança dos dados pessoais, incluindo, se for o caso, as medidas tomadas para mitigar os possíveis efeitos negativos.

Se e na medida em que não for possível fornecer as informações simultaneamente, as informações devem ser fornecidas gradualmente sem demora injustificada.

m) Dar apoio ao controlador na realização de **avaliações de impacto** de proteção de dados, quando for apropriado.

n) Dar apoio o responsável na realização de **consultas prévias** à autoridade fiscalizadora, quando for apropriado.

o) Colocar à disposição do controlador todas as informações necessárias para **demonstrar** o cumprimento de suas obrigações, bem como para a realização de auditorias ou inspeções realizadas pelo responsável ou por outro auditor autorizado por ele.

p) O operador deve implementar as **medidas de segurança** que estejam de acordo com a avaliação de risco que tenham realizado ou com os códigos de conduta, selo, certificação ou outra norma de segurança que lhes sejam aplicáveis. De qualquer forma, deve implementar mecanismos para:

- Garantir a permanente confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência dos sistemas e serviços de tratamento.
- Restaurar a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais rapidamente, no caso de um incidente físico ou técnico.
- Verificar e avaliar, regularmente, a eficácia das medidas técnicas e organizacionais implementadas para garantir a segurança do tratamento.
- Pseudonimizar e criptografar os dados pessoais, quando for apropriado.

q) Designar um **encarregado de proteção de dados (DPO)** e informar sua identidade e dados de contato ao controlador, caso seja obrigado a fazê-lo pelas disposições do RGPD ou pela legislação espanhola de proteção de dados vigente.

r) Destino dos dados - Destruir os dados, uma vez que o serviço tenha sido concluído. Uma vez destruído, o operador, a pedido do controlador, deve certificar por escrito sua destruição e deve entregar o certificado ao controlador.

No entanto, o operador pode manter uma cópia, com os dados devidamente bloqueados, durante o tempo em que possa surgir responsabilidades pela execução do serviço.

## 5. Obrigações do controlador

Corresponde ao controlador:

a) Entregar ao operador os dados referidos na cláusula 2 deste documento, se necessário, para a prestação do serviço.

b) Realizar uma avaliação do impacto na proteção de dados pessoais das operações de tratamento a serem realizadas pelo operador, se for obrigado a fazê-lo pela legislação aplicável.

c) Realizar as consultas prévias correspondentes.

d) Zelar, previamente e durante todo o tratamento, pelo cumprimento a Lei federal 13.709, de 14 de agosto de 2018 por parte do operador.

e) Supervisionar o tratamento, incluindo a realização de inspeções e auditorias.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, no local e data acima indicado.

**Assinatura**  
Controlador

**Assinatura**  
Operador

## EDITAL LICITAÇÃO Nº 11944-2025 - OEI-COP30 - LOCAÇÃO VEÍCULOS pdf

Código do documento 0d97693f-070e-42df-9a61-c729f2462bea



### Assinaturas



LUIZ JOSE DA SILVA  
luiz.jose@oei.int  
Assinou

LUIZ JOSE DA SILVA

### Eventos do documento

#### 18 Jul 2025, 15:00:03

Documento 0d97693f-070e-42df-9a61-c729f2462bea **criado** por OEI BRASIL (07e47995-7644-4a56-a65a-52a64f2ca3d4). Email:oei.bra@oei.int. - DATE\_ATOM: 2025-07-18T15:00:03-03:00

#### 18 Jul 2025, 15:01:44

Assinaturas **iniciadas** por OEI BRASIL (07e47995-7644-4a56-a65a-52a64f2ca3d4). Email: oei.bra@oei.int. - DATE\_ATOM: 2025-07-18T15:01:44-03:00

#### 18 Jul 2025, 15:03:46

LUIZ JOSE DA SILVA **Assinou** (6211f520-13fc-4096-9d86-1377c535abce) - Email: luiz.jose@oei.int - IP: 187.89.136.116 (ip-187-89-136-116.user.vivozap.com.br porta: 30808) - Documento de identificação informado: 336.612.007-04 - DATE\_ATOM: 2025-07-18T15:03:46-03:00

### Hash do documento original

(SHA256):b8bd6d8e718279128ec1c241ea3ab1dcb35855896991c79907771920db0ae460

(SHA512):a3213a6bf16de106cfbf271d3c7913d393cb39d2409e8f1247b9598aa799ed1fa50c7ca99a2ca084cbe6139604e6b3377dff8a6aa931d86bffe6b36c76e56779

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign**  
**Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL**

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.