

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA OEI**EDITAL****LICITAÇÃO N.º 12626/2026 OEI/SECULT-ES**

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 **11 de fevereiro de 2026, às 10h00, horário de Brasília**, irá realizar a sessão de abertura das propostas da Licitação em epígrafe, cujo critério de adjudicação será o de Melhor Técnica e Menor Preço, sendo o certame regido pelo Procedimento de Contratação da OEI – Escritório no Brasil, em sua atual redação, e, suplementarmente, por analogia, tomando-se como referência a Lei de Contratação do Setor Público e/ou os padrões europeus de contratação, e demais condições e especificações constantes deste Edital e seus anexos.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO

DATA: 11 de fevereiro de 2026.

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.

Evento	Período/Data
Prazo para apresentação das propostas	De 26/01/2026, até às 10h00, do dia 11/02/2026.
Prazo para solicitação de esclarecimentos sobre o Termo de Referência/Edital	Até 03/02/2026
Prazo para atendimento de Diligência solicitada pela OEI	Até 13/02/2026
Prazo para Comunicação da Adjudicação	Até 23/02/2026
Prazo para apresentação de Recursos	Até 26/02/2026
Prazo para apresentar documentação comprobatória da Declaração do Anexo E, se solicitada pelo Órgão de Contratação.	Até 07/03/2026

1 – DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços técnicos para a elaboração do Plano estratégico e de gestão e do Plano museológico do Cais das Artes, conforme diretrizes estabelecidas 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 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

2.3. Antes do recebimento da Documentação Administrativa e das Propostas Técnica e de Preço, este Edital poderá ser alterado por razões de interesse público ou por exigência legal. Em qualquer caso, se a modificação a ser realizada afetar a formulação das Propostas, a OEI, por intermédio da Comissão de Avaliação da OEI, fará publicar, no mesmo meio por onde seu deu a publicidade desta Licitação, aviso de alteração do Edital, fixando nova data para apresentação da Documentação e Propostas, com prazo não inferior à 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, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos interessados por meio de publicação do Aviso de Revogação.

2.4.1 Não caberá qualquer indenização às entidades licitantes em caso de revogação da 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 envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e no mesmo local, salvo manifestação em contrário.

3 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

a. for declarada falência ou estiver sujeito a processos de insolvência ou liquidação, com seus ativos sendo administrados por um liquidatário ou por um tribunal, e com suas atividades co-

merciais suspensas, resultantes de um procedimento da mesma natureza sob leis ou regulamentos nacionais;

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

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

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

ii) conluio com outras pessoas para distorcer a concorrência;

iii) violar direitos de propriedade intelectual;

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

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

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

i) fraude;

ii) corrupção;

iii) condutas relacionadas com organização criminosa;

iv) lavagem de capitais ou financiamento de terrorismo;

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

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

vii) Danos ambientais

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

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

4 – DO CREDENCIAMENTO, DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E 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.

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 12626/2026 OEI/SECULT-ES
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 TÉCNICA**”.
- Envelope nº. 3, o TÍTULO “**PROPOSTA DE PREÇO**”.

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 TÉCNICA**”.
- Envelope nº. 3, o TÍTULO “**PROPOSTA DE PREÇO**”.

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

b) Os envelopes com a documentação e propostas deverão seguir a orientação do subitem 4.31, devendo os 03 (três) 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 12626/2026 OEI/SECULT-ES.
EMPRESA/INSTITUIÇÃO:**

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.

4.3.3 – Proposta Enviadas Via Correio Eletrônico

As propostas poderão, alternativamente, ser enviadas para o endereço eletrônico compras.bra@oei.int, seguindo as seguintes orientações:

a) no Assunto do e-mail deverá conter a expressão – **LICITAÇÃO Nº 12626/2026 OEI/SECULT-ES.**

b) No corpo do e-mail deverá constar a Razão Social do Proponente, com endereço, CEP e CNPJ.

c) estar anexado 03 (três) arquivos em PDF, contendo:

- Arquivo nº. 1, o TÍTULO “**DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA**”.
- Arquivo nº. 2, o TÍTULO “**PROPOSTA TÉCNICA**”.
- Arquivo nº. 3, o TÍTULO “**PROPOSTA DE PREÇO**”.

d) eventuais problemas técnicos de transmissão e/ou abertura dos arquivos e/ou endereço eletrônico errado, é de inteira e exclusiva responsabilidade da Proponente, não sendo as propostas recebidas pela Comissão.

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 ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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 à Seguridade Social-INSS (certidão conjunta emitida pela RFB) e 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) Balanço 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)

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

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

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

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.

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\$ 178.200,00 (cento e setenta e oito mil e duzentos reais), equivalentes a 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação.

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de Atestado/s de Capacidade Técnica, Contrato/s, declaração/ões que comprove ter a empresa proponente aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

a.1 – Os documentos aqui apresentados poderão ser aproveitados na fase de avaliação da Proposta Técnica.

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 entidades licitantes interessadas 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.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1. Os documentos a serem apresentados que serão avaliados na Proposta Técnica serão aqueles descritos no Item **9 -Apresentação das Propostas**, e seus subitens, do Termo de Referência, Anexo “A”, deste Edital.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. A proposta de preço, envelope nº. 3, deverá ser elaborada com base nos serviços especificados no subitem 6.2, e seus subitens, do Termo de Referência, Anexo “A”, deste Edital, expresso em moeda corrente nacional e apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas que possam comprometer o seu teor, datada e assinada, consignando expressamente o prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data estabelecida para apresentação dos envelopes de documentação de habilitação e propostas.

8. DO CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

8.1. O critério de Adjudicação será o **Melhor Técnica e Menor Preço**.

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

9 – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 - As propostas técnicas e de preço serão avaliadas conforme disposto no item 9 e seus subitens do Termo de Referência, Anexo “A”, deste Edital.

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

- 1º Maior Nota na Proposta Técnica;
- 2º Menor Preço;
- 3º Maior Nota quesito Portfólio de Realizações
- 4º Maior Nota quesito Qualificação da Equipe.
- 5º Sorteio e sessão pública.

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, 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, 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 **9h00 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 Os recursos necessários para fazer frente às despesas com o objeto desta Licitação, no total estimado de R\$ 891.000,00 (oitocentos e noventa e um mil reais), para um período de 180 (cento e oitenta) dias, estando devidamente reservados à conta do Acordo executivo de cooperação técnica internacional OEI-SECULT-ES, Objetivo Específico 1: Gerar conhecimento e debates sobre o Cais das Artes, desenvolvendo as bases técnicas e metodológicas para a implantação do equipamento; Resultado 1.1. Marco conceitual do Cais das Artes definido: caracterização, planejamento conceitual, diagnóstico e objetivos estratégicos.

12.2 – Serão desclassificadas as propostas que estiverem acima do valor do orçamento base.

13 – DO REAJUSTE

Os preços contratados serão considerados fixos e irreajustáveis durante a vigência do contrato, salvo acréscimos ou supressões.

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 180 (cento e oitenta) dias.

14.2. A proponente adjudicatária será convocada para firmar o contrato no prazo de até 5 (cinco) 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 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. 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 atualizado do Contrato.

15.2. 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 total do Contrato, atualizado até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato, sempre que por circunstância imputável à Contratada, der causa à inexecução total do Contrato.

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

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 subsidiariamente.

15.3. 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.

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

16 - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – A participação no 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.

16.2 - 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.

16.3 – 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.

16.4 – 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.

16.5 – 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.

16.6 – 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. 23 de janeiro de 2026.

luiz.jose@oei.int



Assinado

LUIZ JOSE DA SILVA

D4Sign

LUIZ JOSÉ DA SILVA
Comissão de Avaliação da OEI
Secretário

ANEXO “A”**LICITAÇÃO Nº 12626/2026OEI/SECULT-ES****TERMO DE REFERÊNCIA**

Planejamento Estratégico e de Gestão e Plano Museológico do
Cais das Artes

1. PROJETO

Acordo executivo de cooperação técnica internacional OEI - SECULT - ES

2. ENQUADRAMENTO

Objetivo Específico 1: Gerar conhecimento e debates sobre o Cais das Artes, desenvolvendo as bases técnicas e metodológicas para a implantação do equipamento.

Resultado 1.1. Marco conceitual do Cais das Artes definido: caracterização, planejamento conceitual, diagnóstico e objetivos estratégicos

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A Organização de Estados Ibero-americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura (OEI), organismo internacional de caráter intergovernamental para a cooperação entre países ibero-americanos, em seu Estatuto, artigo 2º, define como fim geral a promoção e cooperação com os Estados Membros nas atividades orientadas à elevação dos níveis educativos, científicos, tecnológicos e culturais. Também possui como uma de suas finalidades específicas promover o intercâmbio educacional, científico, tecnológico e cultural e divulgar em todos os países ibero-americanos as experiências e resultados alcançados em cada um deles.

3.1.2 A fim de balizar as ações da OEI, foi aprovada a Carta Cultural Ibero-americana durante a XVI Cimeira Ibero-Americana de Chefes de Estado e de Governo Montevideu, no Uruguai entre 4 e 5 de novembro de 2006, cuja mensagem universal é favorecer a cooperação e utilização da cultura como um instrumento, cada vez mais poderoso, de dignificação dos cidadãos e de diálogo entre os povos. Já o Programa-Orçamento da OEI para o biênio 2025/2026, documento apresenta as principais linhas de ação e a projeção de recursos do organismo, destaca, dentre outras ações previstas, o “fortalecimento da gestão cultural iberoamericana”, a fim de promover a implementação de modelos inovadores na administração de espaços culturais na Ibero-América, fortalecendo e apoiando estratégias destinadas a garantir a sustentabilidade das infraestruturas culturais e das iniciativas de políticas culturais.

3.1.3 Neste contexto, a OEI e o Governo do Estado do Espírito Santo, por meio da sua Secretaria de Cultura, celebraram acordo de cooperação técnica visando ao desenvolvimento de um plano de gestão para o Cais das Artes, equipamento cultural que tem como objetivo não só fornecer um espaço para apresentações teatrais e exposições artísticas, mas também promover a cultura capixaba nos planos nacional e internacional, criando ainda um polo de atração turística para a região. Além de ampliar a oferta cultural e melhorar a qualidade de vida dos cidadãos, a abertura e funcionamento do Cais das Artes dinamizará a economia local, impulsionando a geração de emprego e renda em vários segmentos.

3.1.4 Dentre as medidas necessárias para a gestão do referido equipamento cultural, avaliou-se a necessidade de contratação de consultoria especializada para elaboração de dois documentos técnicos, quais sejam, Plano Estratégico e de gestão e o Plano Museológico, conforme detalhamento técnico disposto neste termo de referência.

3.1.5 A elaboração de um plano estratégico e de gestão para o Cais das Artes é essencial para assegurar que esse complexo cultural — composto por museu, teatro e praça — cumpra plenamente sua função como catalisador do desenvolvimento cultural, social e econômico do Espírito Santo. O documento permitirá alinhar a gestão do equipamento às diretrizes contemporâneas da política cultural brasileira, como as estabelecidas no Plano Nacional Setorial de Museus 2025–2035. Além disso, esse planejamento proporcionará a definição clara de metas, modelos de governança, sustentabilidade financeira e estratégias de engajamento comunitário, garantindo que o Cais das Artes se torne um polo de excelência e referência nacional em cultura, criatividade e inclusão.

3.1.6 A elaboração de um plano museológico é uma exigência legal e estratégica fundamental para garantir a atuação qualificada, transparente e sustentável dos museus brasileiros. Conforme determina o Estatuto de Museus (Lei nº 11.904/2009) e seu regulamento (Decreto nº 8.124/2013), este instrumento é obrigatório e deve orientar de forma integrada as ações da instituição em áreas como gestão, acervo, comunicação, educação, pesquisa e segurança. Além disso, o novo Plano Nacional Setorial de Museus 2025–2035 reforça a importância do planejamento museológico como uma ferramenta essencial para consolidar políticas de inclusão, diversidade, participação social e sustentabilidade institucional. Nesse contexto, o plano museológico não apenas atende a uma normativa, mas se consolida como um dispositivo de fortalecimento da identidade institucional e de alinhamento com as diretrizes contemporâneas da política cultural brasileira, assegurando que o museu cumpra sua função social de preservar e dinamizar o patrimônio cultural de forma democrática e participativa.

4. RESUMO DA LOCALIZAÇÃO-ÁREA

4.1 Localizado em Vitória - ES e projetado pelo arquiteto Paulo Mendes da Rocha, o cais das Artes ocupa uma área total de 30.000 m², dividida em três espaços: **a) Museu:** espaço destinado à exposições permanentes e temporárias, intervenções artísticas, culturais e educativas, composto por espaço expositivo (2.385m²), biblioteca (487m²), auditório (363m² - 174 lugares), administração e reserva técnica (690,89m²); **b) Teatro:** destinado a concertos de música acústica ou amplificada, óperas, dança e peças teatrais, com capacidade para 1.328 espectadores e área de administração (397,68m²); **c) Praça:** espaço de área livre com aproximadamente 20.050 m², no qual ficam localizados os prédios do teatro e museu.

4.1.2 As plantas com especificações técnicas de todas as áreas do Cais das Artes serão fornecidas para subsidiar a elaboração do planejamento estratégico e plano museológico do equipamento.

5. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Plano estratégico e de gestão	Documento técnico que orienta a estruturação, operação e desenvolvimento sustentável do equipamento cultural, definindo diretrizes, metas, ações e recursos necessários para sua governança, programação, manutenção, financiamento, acessibilidade, articulação institucional e impacto sociocultural.
-------------------------------	---

Plano museológico	Ferramenta de planejamento estratégico indispensável na identificação da vocação da instituição museológica para a definição, o ordenamento e a priorização dos objetivos e das ações de cada uma de suas áreas de funcionamento, se constituindo em instrumento fundamental para a sistematização do trabalho interno e para a sua atuação (Estatuto de Museus, Lei nº 11.904/2009 - Plano Nacional Setorial de Museus 2025–2035)
Estudo de viabilidade jurídica	Análise técnica que avalia a conformidade legal de uma proposta, projeto ou empreendimento, identificando os instrumentos jurídicos adequados, os riscos legais envolvidos e os requisitos normativos necessários para sua implementação.
Plano de negócios e de sustentabilidade econômico-financeira	Instrumento de planejamento que define estratégias para a viabilidade, manutenção e crescimento de museus e instituições culturais, articulando fontes de receita, gestão de custos, modelos de financiamento, parcerias e uso eficiente de recursos para garantir sua autonomia e continuidade no médio e longo prazo.

6. OBJETO

6.1 Contratação de serviços técnicos para a elaboração do Plano estratégico e de gestão e do Plano museológico do Cais das Artes, conforme diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2 PRODUTOS E PRAZOS DE ENTREGA

6.2.1 Os serviços a serem prestados englobam a apresentação dos seguintes produtos, nos prazos e formatos previstos neste termo de referência:

Nº	PRODUTOS	PRAZO DE ENTREGA
P1	Estudo técnico preliminar e Plano de Trabalho	Em até 30 dias após assinatura do contrato
P2	Plano estratégico e de gestão	Em até 90 dias após assinatura do contrato.
P3	Plano Museológico	Em até 160 dias após assinatura do contrato
P4	Relatório Final	Em até 180 dias após assinatura do contrato

6.2.2 PRODUTO 01: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E PLANO DE TRABALHO

6.2.2.1 Escopo do Produto: Documento com análise do contexto geral do Cais das Artes, objetivos, recursos, cronograma geral e metodologia de elaboração e implementação do plano estratégico e de gestão e do plano museológico.

Atividades:

- a) Analisar plantas arquitetônicas do empreendimento;
- b) Analisar/revisar/atualizar outros documentos técnicos e conceituais relacionados ao Cais das Artes, produzidos por consultorias anteriores;
- c) Realizar reuniões e entrevistas com agentes estratégicos, como autoridades locais do Estado do Espírito Santo, artistas, comitê de curadores, representantes da sociedade civil do Estado etc;
- d) Consolidar as informações resultantes de debates, seminários e workshops realizados pela OEI e SECULT- ES;
- e) Elaborar cronograma de etapas e metas de execução e entregas do plano de gestão e museológico;
- f) Apresentar metodologia, técnicas e instrumentos a serem adotados em cada etapa;

6.2.2.2 Resultados Esperados: Diagnóstico geral e plano de trabalho contendo todas as etapas de desenvolvimento das atividades e entregas, de modo claro e objetivo, que permita o acompanhamento do projeto.

6.2.3 PRODUTO 02: PLANO ESTRATÉGICO E DE GESTÃO

6.2.3.1 Escopo do Produto: Plano estratégico e de gestão do Cais das Artes, contemplando diretrizes conceituais, de gestão, recursos humanos, sustentabilidade econômico-financeira, viabilidade jurídica, programação cultural e educativa, acessibilidade e operação, bem como metodologias de avaliações anuais, devendo considerar as seguintes diretrizes:

- a) Estruturar um modelo de gestão eficiente, transparente e participativo;
- b) Garantir a sustentabilidade institucional e financeira do equipamento;
- c) Proposta curatorial e programática que valorize a diversidade cultural do Estado do Espírito Santo e do Brasil, elaborada em conjunto com o comitê de curadores previamente constituído para o Cais das Artes;
- d) Assegurar a acessibilidade universal e a inclusão social;
- e) Promover a articulação com redes culturais e educativas locais, nacionais e internacionais;
- f) Consolidar o Cais das Artes como um espaço de excelência em arte, educação e cidadania, contribuindo de forma estratégica para o desenvolvimento cultural do Espírito Santo e para a democratização do acesso à cultura;
- g) Considerar que o teatro também será destinado à residência da Orquestra Sinfônica do Estado do Espírito Santo.

6.2.3.2 No plano estratégico e de gestão do Cais das Artes deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Histórico do empreendimento;
- b) Análise de contexto sociocultural e urbano;
- c) Análise SWOT;
- d) Estudo de viabilidade jurídica e comparativo de possíveis modelos de gestão, contendo riscos,

- fatores positivos e negativos;
- e) Plano de negócios e de sustentabilidade econômico-financeira;
 - f) Identificação de stakeholders, instituições culturais congêneres, nacionais e internacionais;
 - g) Definição da missão, visão e valores;
 - h) Formulação de objetivos estratégicos;
 - i) Proposição de modelo de governança, com base nas melhores práticas nacionais e internacionais;
 - j) Proposta de estrutura de conselhos e instâncias participativas;
 - k) Diretrizes gerais de gestão de pessoas, com detalhamento do quantitativo de equipes, funções, qualificações mínimas para cada cargo e proposta de organograma, considerando conjunta e individualmente a administração geral do complexo, do Museu e do Teatro;
 - l) Especificação de serviços operacionais necessários ao funcionamento do Cais das Artes;
 - m) Plano de ocupação dos espaços;
 - n) Diretrizes para políticas culturais, educativas e de programação;
 - o) Diretrizes curatoriais;
 - p) Linhas programáticas e formativas;
 - q) Propostas de integração com redes culturais;
 - r) Estratégias de acessibilidade e sustentabilidade socioambiental;
 - s) Definição de indicadores de desempenho e sistema de monitoramento;
 - t) Cronograma de implantação do plano estratégico e de gestão, do plano museológico e das ferramentas de avaliações anuais.

6.2.3.3 Para fins da alínea “e”- Plano de negócios e sustentabilidade econômico-financeira, deverão ser entregues:

- a) Planejamento de captação de recursos com foco na diminuição progressiva do financiamento público direto e projeções de financiamento de médio e longo prazo das atividades do Cais das Artes por meio de mecanismos de incentivo à cultura, educação, aportes diretos, doações, acordos nacionais e internacionais de cooperação;
- b) Plano de exploração comercial de salas, auditório, lojas, cafês e restaurantes, devendo apresentar o valor médio das locações de cada espaço com base no custo local do metro (m2) quadrado e nas características e localização do equipamento;
- c) Descrever a estrutura de pessoal necessária para o funcionamento do Cais das Artes, devendo apresentar planilha de custos detalhada contendo cargos, quantitativos, atribuições, níveis de escolaridade e qualificação técnica, bem como todas as despesas vinculadas aos tipos de contratações propostos, tais como salários, benefícios, encargos, taxas, contribuições sociais etc;
- d) Apresentar planilha orçamentária com estimativa de todas as despesas (mensais/anuais) necessárias ao funcionamento do Cais das Artes, tais como: i) operacionais, incluindo serviços de vigilância, bombeiros civis, limpeza e conservação; ii) administrativas, inclusive de recursos humanos; iii) manutenção predial, de equipamentos e de sistemas; iv) comunicação; v) programação cultural e educativa; vi) impostos, taxas, encargos; e, demais despesas acessórias;

6.2.4 PRODUTO 03: PLANO MUSEOLÓGICO

6.2.4.1 Escopo do produto: Instrumento de planejamento estratégico, tático e operacional que define, dentre outros, a missão, visão, princípios e valores do museu que integra o Cais das Artes, em consonância com as políticas públicas e diretrizes do Plano Nacional Setorial de Museus 2025–2035, o Esta-

tuto de Museus (Lei nº 11.904/2009) e seu regulamento (Decreto nº 8.124/2013), que deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Proposta de Conteúdo: Documento que define quais temáticas serão adotadas e quais estratégias de comunicação, difusão e interatividade se mostram mais favoráveis a cada um deles;
- b) Programa Institucional: Norteia o gerenciamento do equipamento enquanto patrimônio, seja na perspectiva material ou imaterial (dimensão simbólica), bem como o seu posicionamento turístico (interpretação turística do patrimônio). Inclui a gestão estratégica, técnica, administrativa e a análise financeira de sustentabilidade do equipamento cultural;
- c) Programa de Gestão de Pessoas: Indica a estrutura de pessoal necessária, plano de cargos e salários, atribuições individuais e ações destinadas à capacitação da equipe, em consonância com o plano estratégico e de gestão do Cais das Artes;
- d) Programa de Gestão de Acervos: Diretrizes para a aquisição, processamento técnico e gerenciamento do acervo, físico, informacional ou digitalizado, com indicação dos recursos necessários à segurança, conservação e controle ambiental, quando for o caso;
- e) Programa de Exposições e Atividades Culturais: Política para realização de exposições e eventos temporários, de acordo com a missão e os objetivos do Museu, espaços disponíveis, eixos temáticos, temporalidade (curto, médio ou longo prazo), público-alvo e afins;
- f) Programa Educativo e Cultural: Propostas de Educação, traduzidas em atividades destinadas aos mais diferentes públicos e faixas etárias, atendendo aos requisitos de acessibilidade universal.
- g) Programa de Pesquisa: Processamento e a disseminação de informações, destacando as linhas de pesquisa institucionais e projetos voltados para estudos de público, patrimônio cultural, museologia, história institucional etc;
- h) Programa arquitetônico-urbanístico: Visa a identificação, a conservação e a adequação dos espaços livres e construídos, das áreas em torno da instituição, com a descrição dos espaços e instalações adequadas ao cumprimento de suas funções, e ao bem-estar dos usuários, servidores, empregados, prestadores de serviços e demais colaboradores do museu, envolvendo, ainda, a identificação dos aspectos de conforto ambiental, circulação, identidade visual, possibilidades de expansão, acessibilidade física e linguagem expográfica voltadas às pessoas com deficiência;
- i) Programa de Segurança: Propor medidas, sistemas e equipamentos que garantem a segurança do patrimônio, protegendo-o de vandalismo e outras ações prejudiciais, bem como indicação de potenciais riscos internos e externos, ao patrimônio e às pessoas;
- j) Programa de Financiamento e Fomento: Ações estratégicas voltadas à elaboração de Plano de Negócios e geração de recursos que garantam a sustentabilidade operacional do equipamento. Sugestões de captação de recursos que viabilizem uma grade de eventos atrativa, qualificada e diversificada;
- k) Programa de Comunicação: Plano tático que orienta as ações de comunicação e define as estratégias de promoção para os diversos canais disponíveis, garantindo que as informações cheguem ao público-alvo, de acordo com os segmentos identificados;

- l) Programa de acessibilidade: Abrange possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida;
- m) Programa Socioambiental: Procedimentos, ações articuladas, princípios e critérios de gestão ambiental sustentável, respeitando a legislação vigente e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU - ODS.

6.2.5 PRODUTO 4: RELATÓRIO FINAL

6.2.5.1 Escopo do Produto: Documento-síntese que consolida os principais resultados, diretrizes, metodologias e recomendações apresentadas ao longo do desenvolvimento do Plano Estratégico e de Gestão e do Plano Museológico, servindo como instrumento de referência técnica, institucional e operacional para a implantação e sustentabilidade do Complexo Cais das Artes, devendo conter minimamente:

- a) Introdução com contextualização do projeto e objetivos do relatório final;
- b) Metodologia geral aplicada na execução do projeto (síntese dos métodos e abordagens);
- c) Sumário executivo com os principais achados, diretrizes e recomendações;
- d) Integração entre os três produtos entregues;
- e) Síntese executiva do Estudo Técnico Preliminar e Plano de Trabalho;
- f) Consolidação das diretrizes do Plano Estratégico e de Gestão;
- g) Resumo executivo e recomendações operacionais do Plano Museológico;
- h) Proposta de linha do tempo com marcos críticos e cronograma executivo para a implantação progressiva do Cais das Artes e mecanismos de avaliação;
- i) Recomendações finais para a transição entre a fase de planejamento e a fase de implementação física, administrativa e programática.

6.3 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

6.3.1 Textos: As informações literais (textos) devem estar em formato *.DOC, do padrão “Microsoft Office”. A formatação dos documentos, tanto na versão preliminar, como na final, deve observar as seguintes características: Programa Word; Fonte Arial, tamanho 11, páginas numeradas; espaçamento simples entre linhas e um espaço entre parágrafos; margens da página superior/inferior – 2 cm, esquerda – 3 cm, direita 2 cm e cabeçalho/rodapé – 1,6 cm.

6.3.2 Tabelas, Planilhas e Gráficos: O orçamento e demais planilhas, serão desenvolvidos e entregues no formato Microsoft Excel (extensão XLS), versão 2012 ou superior (desde que compatível com a versão mínima: 2010), permitindo-se a verificação de fórmulas e cálculos.

6.3.3 Versões impressas: As entregas dos produtos devem ser feitas em meio digital e em 04 (quatro) vias impressas, em qualidade Laserprint ou similar e encadernados, em papel formato A4, de acordo com as Normas Brasileiras (NB), com exceção dos mapas, desenhos e gráficos, em que poderão ser utilizados outros formatos das NB para sua perfeita compreensão.

Obs.: Os arquivos digitais não podem ser entregues de forma compactada.

7. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

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

- a) Documentos e informações inerentes à execução das atividades (estudos técnicos relacionados ao Cais das Artes, dados, documentos etc.);
- b) Projeto Arquitetônico do Cais das Artes, compreendendo todas as áreas;
- c) Reuniões periódicas com a OEI e SECULT - ES, para garantir o alinhamento, monitoramento contínuo e ajustes necessários no desenvolvimento dos projetos.

8. EQUIPE TÉCNICA

8.1 Para a realização dos trabalhos propostos neste Termo de Referência, faz-se necessário a constituição de uma equipe técnica especializada e multidisciplinar e que deverá atender às seguintes condicionantes, conforme descrito abaixo:

CARGO	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA	QT
Coordenador de Projetos	Profissional de nível superior, preferencialmente em administração, gestão cultural, pública ou outra profissão que seja compatível com o objeto do projeto e experiência mínima de 10 anos em coordenação de equipe multidisciplinar e gestão de projetos culturais, com conhecimento de gestão de Museus ou instituições congêneres.	01
Arquiteto/Engenheiro (a)	Profissional com formação em arquitetura e urbanismo, com experiência mínima de 5 (cinco) anos na liderança e operação junto a equipes de manutenção de equipamentos culturais e/ou instituições de grande porte.	01
Advogado (a)	Profissional de nível Superior com pós-graduação em Direito e experiência comprovada de atuação e, no mínimo 5 anos, com conhecimento em modelagens jurídicas de gestão de espaços públicos e/ou de formação.	01
Especialista em Gestão cultural	Profissional com formação em gestão cultural e/ou ciências sociais, com experiência mínima de 5 (cinco) anos em gestão de exposições, museus ou instituições culturais congêneres.	01
Museólogo (a)	Profissional graduado em museologia, com experiência mínima de 5 (cinco) anos em desenvolvimento conceitual e temático de museus ou equipamentos similares. Desejável experiência prévia na elaboração de planos museológicos.	01
Especialista em educação	Profissional com graduação em educação, arte ou história da arte e ciências sociais com experiência mínima de 5 (cinco) anos em coordenação de equipes de programa educativo de museus de grande e médio porte.	01
Especialista em RH/Gestão de pessoas	Profissional de nível superior em administração, recursos humanos e/ou psicologia, com experiência mínima de 5 (cinco) anos em gestão de pessoas e cultura organizacional. Desejável experiência prévia em Museus ou instituições culturais congêneres.	01
Especialista em estudos de viabilidade econômico-financeira:	Profissional de nível superior em administração, economista ou outro profissional, com experiência mínima de 5 (cinco) anos, em análises financeiras e elaboração de estudos de viabilidade	01

CARGO	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA	QT
	econômico-financeira, incluindo proposições e cenários macro-econômicos.	

9. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

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

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

- Em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda, espaçamento simples, alinhamento justificado, numeração de páginas, fonte Times New Roman, cor preta e tamanho 12;
- Numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna;
- Limite de até 15 (quinze) páginas;

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

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

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

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

1) Adequação ao briefing:

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

2) Coerência e Viabilidade:

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

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

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

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

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

9.2. JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

Quesito 1 – Metodologia de trabalho**Subquesito 1 – Adequação ao briefing**

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

Subquesito 2 – Coerência e viabilidade

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

Quesito 2 – Portfólio de realizações

Item	Análise	Pontuação Máxima
1	Comprovação de realização de planos museológicos, sendo	20 (trinta) pontos

	atribuído 5 pontos a cada plano elaborado.	
2	Comprovação de anos de experiência em gestão de museus, sendo atribuído 5 pontos a cada ano de experiência comprovado, limitado a 30 pontos.	30 (vinte) pontos
Pontuação Máxima		50 (cinquenta) pontos

Quesito 3 – Qualificação da equipe

Item	Cargo	Pontuação Formação	Pontuação Experiência	Pontuação Total
1	Coordenador de Projetos <u>Formação</u> - Administração, gestão cultural, gestão de projetos, ciências contábeis ou sociais. Títulos de Pós-Graduação em Áreas Correlatas ao Curso: Especialização1,0 Ponto Mestrado.....1,5 Pontos Doutorado..... 2,0 Pontos <u>Experiência:</u> 0,5 pontos a cada 2 anos completos de experiência profissional na área, limitados a 4 pontos.			
2	Advogado <u>Formação</u> - Formação Profissional em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. Títulos de Pós-Graduação em Áreas Correlatas ao Curso: Especialização.....1,0 Ponto Mestrado.....1,5 Pontos Doutorado..... 2,0 Pontos <u>Experiência:</u> 0,5 pontos a cada 2 anos completos de experiência profissional na área, limitados a 4 pontos.			
3	Especialista em Gestão Cultural <u>Formação</u> - Formação Profissional em gestão cultural ou ciências sociais, Títulos de Pós-Graduação em Áreas Correlatas ao Curso: Especialização.....1,0 Ponto Mestrado.....1,5 Pontos Doutorado..... 2,0 Pontos <u>Experiência:</u> 0,5 pontos a cada 2 anos completos de experiência profissional na área, limitados a 4 pontos.			
4	Especialista em Museologia			

	<u>Formação</u> - Formação Profissional em museologia. Títulos de Pós-Graduação em Áreas Correlatas ao Curso: Especialização.....1,0 Ponto Mestrado.....1,5 Pontos Doutorado..... 2,0 Pontos <u>Experiência</u> : 0,5 pontos a cada 2 anos completos de experiência profissional na área, limitados a 4 pontos.			
5	Especialista em estudos de viabilidade econômico-financeira <u>Formação</u> - Formação Profissional em administração, contabilidade ou economia. Títulos de Pós-Graduação em Áreas Correlatas ao Curso: Especialização.....1,0 Ponto Mestrado.....1,5 Pontos Doutorado..... 2,0 Pontos <u>Experiência</u> : 0,5 pontos a cada 2 anos completos de experiência profissional na área, limitados a 4 pontos.			
Pontuação Máxima		10 (dez) pontos	20 (vinte) pontos	30 (trinta) pontos

9.3. CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO PARA PROFISSIONAIS INTERNOS

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

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

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

QUESITOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA
Metodologia de trabalho			20
SUB	Adequação ao briefing	10	
	Coerência e viabilidade	10	
Portfólio de realizações			50
Qualificação da equipe			30
PONTUAÇÃO TOTAL			100

9.3.2 Será desclassificada a Proposta Técnica que não alcançar, no total, 60 (sessenta) pontos.

9.4 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

9.5 PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

9.5.1 Fica autorizada a participação de consórcios para a submissão de propostas nesta licitação. O consórcio poderá ser composto por duas ou mais organizações, obedecendo-se os seguintes requisitos:

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

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

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

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

9.5.2 Critérios de Avaliação para Consórcios:

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

9.6 JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

9.6.3 Se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, será considerado o preço por extenso.

9.6.4 O Índice de Preços será calculado conforme a fórmula abaixo:

$$IP = (PMP/PPE)$$

PMP = Proposta de Menor Preço

PPE = Proposta de Preço em Exame.

9.7 JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

9.7.1 No julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, será observado:

Identificação do Índice Técnico (IT) de cada PROPONENTE;

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

Identificação da Pontuação Final (PF) de cada PROPONENTE.

9.7.2 O Índice Técnico (IT) de cada PROPONENTE será obtido pela aplicação da fórmula abaixo:

IT - Índice Técnico = (PTE/MPT) *7, onde:

PTE – Proposta Técnica em Exame;

MPT = Maior Pontuação Técnica dentre as apresentadas pelas PROPONENTES.

9.7.3 O Índice de Preços (IP) de cada PROPONENTE será obtido pela aplicação da fórmula abaixo:

IP = Índice de Preços = (MPP/PPE) *3, onde:

MPP – Menor Proposta de Preço

PPE = Proposta de Preço em Exame.

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

PF = Pontuação Final.

IT = Índice Técnico.

PT = Peso Técnico, que corresponde a 7

IP = Índice de Preços.

PP = Peso de Preços, que corresponde a 3

10. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada para o desenvolvimento do Plano Estratégico e de Gestão e Plano Museológico do Cais das Artes.	R\$ 891.000,00 (oitocentos e noventa e um mil reais)

11. DO PAGAMENTO

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

Nº	PRODUTOS	PRAZO DE ENTREGA	% do valor do contrato
----	----------	------------------	------------------------

P1	Estudo técnico preliminar e Plano de Trabalho	Em até 30 dias após assinatura do contrato	20% do valor global do contrato
P2	Plano estratégico e de gestão	Em até 90 dias após assinatura do contrato	40% do valor global do contrato
P3	Plano Museológico	Em até 160 dias após assinatura do contrato	30% do valor global do contrato
P4	Relatório Final	Em até 180 dias após assinatura do contrato	10% do valor global do contrato

12. RECEBIMENTO DO SERVIÇO

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

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

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O período de vigência do Contrato é de 180 dias, a contar da data da sua assinatura.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

16. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

17. DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL

17.1 Em decorrência desta contratação, os direitos patrimoniais dos materiais concebidos pela CONTRATADA, por meio de seus empregados ou prepostos, bem como os estudos, análises e planos vinculados a essas atividades, com todas as suas características, diretas e indiretas, consequências e direitos conexos que possam advir da edição, utilização, reprodução e divulgação, pertencerão à OEI e à Secretaria da Cultura do Espírito Santo - SECULT/ES.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2 O CONTRATO não implica em renúncia de nenhum dos privilégios e imunidades reconhecidos à OEI, nos ordenamentos dos países em que esta Organização possui atividade, principalmente ao *Acordo de Sede*, promulgado por meio do Decreto nº 5.128, de 6 de julho de 2004, bem como o *Acordo Básico de Cooperação*, promulgado pelo Decreto Presidencial nº 8.289, de 25 de julho de 2014 e o Decreto nº 7.503, de 24 de junho de 2011, internalizou o Convênio de Santo Domingo (Ata de Registro dos Estatutos OEI), assinado em 31 de outubro de 1957.

ANEXO I - BREEFING

Perfil e História

O Cais das Artes é um complexo cultural de grande relevância localizado na cidade de Vitória, Espírito Santo. Concebido como um dos mais ambiciosos projetos culturais do estado, o espaço teve sua construção iniciada em 2010, com projeto arquitetônico assinado pelo renomado Paulo Mendes da Rocha. Situado às margens da Baía de Vitória, o Cais das Artes propõe integrar artes visuais, cênicas e múltiplas linguagens em um mesmo território, valorizando o patrimônio natural, histórico e urbano do entorno. Seu conjunto é composto por um museu de arte, um teatro com padrão internacional, áreas expositivas, praças, passarelas e espaços de convivência.

O projeto esteve paralisado por vários anos e, atualmente, passa por um processo de retomada estratégica conduzido pela Secretaria da Cultura do Espírito Santo (Secult-ES), com execução pela Organização de Estados Ibero-americanos (OEI), visando sua finalização, implementação e gestão de forma sustentável, acessível e plural.

Fins e Objetivos

O Cais das Artes tem como missão consolidar-se como um **centro de referência em cultura contemporânea**, acessível, educativo e inovador, dialogando com a produção artística local, nacional e internacional. Seus principais objetivos são:

- **Finalizar e implantar** o complexo com base em princípios de sustentabilidade econômica, ambiental e social.
- Atuar como **equipamento público articulador**, promovendo a democratização do acesso à arte e à cultura.
- Estabelecer **planos estratégicos de gestão e curadoria**, alinhados com políticas públicas culturais e participação social.
- Servir como **plataforma viva de experiências culturais**, memória coletiva e experimentações artísticas.

Público

O Cais das Artes será um espaço plural, voltado para múltiplos públicos:

- População capixaba em sua diversidade (comunidades tradicionais, jovens, artistas, educadores, famílias, movimentos sociais);
- Visitantes nacionais e internacionais;
- Estudantes, pesquisadores e público escolar, por meio de programas educativos;
- Pessoas com deficiência e públicos com diferentes necessidades de acesso.

O projeto será orientado por políticas de **inclusão, acessibilidade e descentralização**, posicionando o Cais como um equipamento acolhedor e transformador. A programação do Cais das Artes será orientada por uma abordagem transversal, educativa e democrática, articulando diferentes linguagens artísticas e dimensões da cultura. Sua implantação será acompanhada pela construção de um **Plano Museológico** robusto, que definirá a missão curatorial do museu, as diretrizes para acervos, exposições temporárias e de longa duração, bem como os eixos de ação educativa, comunicação, acessibilidade e relacionamento com os públicos. Simultaneamente, será desenvolvido um **Plano Estratégico de Gestão e Sustentabilidade**, que orientará a governança do complexo cultural, os modelos de operação, manutenção e financiamento de suas atividades. Esse plano incorporará princípios de sustentabilidade ambiental, responsabilidade social e inovação institucional. A constituição de um **Conselho Curatorial plural e representativo** será fundamental para garantir a diversidade de perspectivas, saberes e expressões artísticas presentes nas programações. Este grupo orientará conceitualmente as exposições, residências, ações formativas e demais experiências oferecidas pelo Cais. Entre os programas previstos, destacam-se: residências artísticas e curatoriais, oficinas e cursos de formação, exposições interativas e multitemáticas, espetáculos de teatro e dança, apresentações musicais, ações de mediação cultural, debates públicos e seminários. Todas essas ações buscarão o envolvimento ativo da comunidade e das redes culturais capixabas e nacionais. Além disso, serão implementadas estratégias contínuas de **escuta e articulação com os territórios do entorno**, promovendo relações sustentáveis com as comunidades locais e fortalecendo o papel do Cais das Artes como um espaço de convivência, criação e transformação social.

ANEXO “B”

LICITAÇÃO Nº 12626/2026 OEI/SECULT-ES

DECLARAÇÃO

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

Cidade – (UF), de _____ de 20...

Nome e assinatura do declarante

ANEXO “C”**LICITAÇÃO Nº.12626/2026 OEI/SECULT-ES****M O D E L O****DECLARAÇÃO**

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

Cidade – (UF), de de 20...

(nome e número da identidade do declarante)

ANEXO “D”**LICITAÇÃO Nº.12626/2026 OEI/SECULT-ES****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 Nº _____, neste ato representada por seus representantes legais _____ e _____ (nome, CPF, residência) DECLARA para a Organização de Estados Ibero-americanos – OEI que inexistente contra si decisão administrativa final sancionadora, exarada por autoridade ou órgão competente, em razão da prática de atos que importem em discriminação de raça ou gênero, trabalho infantil ou escravo, e/ou sentença condenatória transitada em julgado, proferida em decorrência dos referidos atos, ou ainda, de outros que caracterizem assédio moral ou sexual, ou que importem em crime contra o meio-ambiente.

Cidade, ____ de _____ de _____

Assinatura(s) do(s) Representante(s)

ANEXO “E”

LICITAÇÃO Nº. 12626/2026 OEI/SECULT-ES

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

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

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

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

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

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

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

1. declara que uma pessoa singular ou coletiva que assume responsabilidade ilimitada pelas dívidas da referida pessoa coletiva está em uma das seguintes situações. Em caso afirmativo, indique no anexo da presente declaração o nome das pessoas envolvidas com uma breve explicação:	SIM	NÃO	N.A.
Situação contemplada na letra a) <i>supra</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situação contemplada na letra b) <i>supra</i> (falta de pagamento de impostos, contribuições para a seguridade social ou trabalhista)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PROVAS DOCUMENTAIS PARA A ADJUDICAÇÃO - SOLICITAÇÃO PRÉVIA

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

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

PROVAS RELATIVAS A SELEÇÃO

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

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

Local e data

Assinatura
Nome

ANEXO “F”

LICITAÇÃO Nº.12626/2026 OEI/SECULT-ES

MINUTA DE C O N T R A T O

**CONTRATO Nº...../2026 – OEI/SERINT
QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM
LADO A ORGANIZAÇÃO DOS ESTA-
DOS IBERO- AMERICANOS PARA A
EDUCAÇÃO. A CIÊNCIA E A CULTURA
- OEI, E, DE OUTRO, A EMPRE-
SA.....PARA OS FINS QUE ESPE-
CIFICA.**

A Organização dos Estados Ibero-americanos para a Educação a Ciência e a Cul-
tura - OEI, Organismo Internacional, com sede no SHS Quadra 06, conj. A, bloco C, Ed. Bra-
sil 21, sala 919, CEP 70316-109, Brasília/DF., inscrita no CNPJ sob o nº. 06.262.080/0001-
30, doravante denominada de CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa
....., sediada na, na cidade d, doravante denominada
CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, tendo em vista o que
consta no Processo da Licitação nº. 12626/2026– OEI/SERINT-ES – Técnica e Preço, resol-
vem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o Procedimento de Contratação da
OEI – Escritório no Brasil, em sua atual redação e demais normas complementares, por preço
global, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Prestação de serviços técnicos para a elaboração do Plano estratégico e de gestão e
do Plano museológico do Cais das Artes, conforme diretrizes estabelecidas no Termo de Re-
ferência, Anexo “A”, do Edital da Licitação nº 12626/2026– OEI/SERINT-ES.

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação nº 12626/2026– OEI/SERINT-ES; e
- A Proposta do contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo da vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta dias) dias, contados
da data de assinatura deste Contrato, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

Os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de con-
clusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, Anexo
“A” do Edital da Licitação nº 12626/2026– OEI/SEPRINT-ES.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

O valor da presente contratação é de R\$.....

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo “A”, do Edital da Licitação nº 12626/2026– OEI/SERINT-ES, conforme abaixo:

Nº	PRODUTOS	PRAZO DE ENTREGA	% do valor do contrato
P1	Estudo técnico preliminar e Plano de Trabalho	Em até 30 dias após assinatura do contrato	20% do valor global do contrato
P2	Plano estratégico e de gestão	Em até 90 dias após assinatura do contrato	40% do valor global do contrato
P3	Plano Museológico	Em até 160 dias após assinatura do contrato	30% do valor global do contrato
P4	Relatório Final	Em até 180 dias após assinatura do contrato	10% do valor global do contrato

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de sua vigência.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante, além daquelas previstas no Termo de Referência, Anexo “A”, da Licitação nº 12626/2026– OEI/SECULT-ES:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Auxiliar a SERINT na fiscalização e na execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia

sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, utilizada subsidiariamente;

- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato demandadas pela SERINT, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- h.1) A Contratante terá o prazo de um mês, a contar da data do recebimento da solicitação para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.
- j) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para a apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a abaixo dispostas, além daquelas previstas no Termo de Referência, Anexo “A”, da Licitação nº 12626/2026– OEI/SECULT-ES:

- a) Manter preposto aceito pela OEI no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela OEI, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato

- h) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- r) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- s) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#), utilizada subsidiariamente; e
- t) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ÉTICA NOS NEGÓCIOS E COMPLIANCE

As Partes comprometem-se a trabalhar constantemente para estarem na vanguarda da conformidade regulatória e ética, considerando intolerável e expressando formalmente sua

condenação de qualquer ilegalidade ou comportamento que possa ser rotulado como não socialmente responsável ou antiético.

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

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

O Cliente/Fornecedor notificará qualquer violação do Código de Ética Profissional ou qualquer comportamento inadequado por parte dos administradores, diretores, gerentes, funcionários e colaboradores da OEI, podendo utilizar para estes fins nosso canal ético disponível por meio do seguinte link: <https://canaletico.es/es/oei> (que garante a confidencialidade e permite o anonimato, caso o informante assim o deseje) e deverá colaborar com o desenvolvimento de qualquer atividade de investigação das condutas objeto de denúncia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa:

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

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

iv) **Multa:**

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

Subcláusula Segunda - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

Subcláusula Terceira - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Subcláusula Quarta - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Subcláusula Quinta - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

Subcláusula Sétima - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Subcláusula Oitava - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

Subcláusula Nona - Os atos previstos como infrações administrativas, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente.

Subcláusula Décima - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Subcláusula Décima Primeira - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

Subcláusula Terceira - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Projeto Acordo executivo de cooperação técnica internacional OEI-SECULT-ES, Objetivo Específico 1: Gerar conhecimento e debates sobre o Cais das Artes, desenvolvendo as bases técnicas e metodológicas para a implantação do equipamento; Resultado 1.1. Marco conceitual do Cais das Artes definido: caracterização, planejamento conceitual, diagnóstico e objetivos estratégicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante com fundamento nas demais normas aplicáveis.

Subcláusula Única - Este contrato prevalecerá sobre o Edital e Termo de Referência no que se refere à interpretação e execução de suas cláusulas. Em caso de divergência entre o disposto neste instrumento contratual e os termos do edital da licitação que o precedeu, prevalecerão as disposições deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

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

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

CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA – 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 - Este contrato é firmado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando as partes por si, seus herdeiros e/ou sucessores, quando aplicável, e não poderá ser alterado, modificado, mudado, exceto por novo instrumento escrito e assinado por ambas as partes.

IX - 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.

X - 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.

XI - 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 NONA – 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 2026.

.....
Diretor da OEI no Brasil
Pela Contratante

.....
Representante Legal
Pela Contratada

Testemunhas:

....

....

EDITAL LICITAÇÃO Nº 12626 - SECULT-ES pdf

Código do documento 6f1e08fd-ea71-4913-bfac-f91c7e79c66c



Assinaturas



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

LUIZ JOSE DA SILVA

Eventos do documento

23 Jan 2026, 08:49:12

Documento 6f1e08fd-ea71-4913-bfac-f91c7e79c66c **criado** por LUIZ JOSE DA SILVA
(6211f520-13fc-4096-9d86-1377c535abce). Email: luiz.jose@oei.int. - DATE_ATOM: 2026-01-23T08:49:12-03:00

23 Jan 2026, 08:50:55

Assinaturas **iniciadas** por LUIZ JOSE DA SILVA (6211f520-13fc-4096-9d86-1377c535abce). Email: luiz.jose@oei.int.
- DATE_ATOM: 2026-01-23T08:50:55-03:00

23 Jan 2026, 08:51:12

LUIZ JOSE DA SILVA **Assinou** (6211f520-13fc-4096-9d86-1377c535abce) - Email: luiz.jose@oei.int - IP:
179.181.189.61 (179.181.189.61 porta: 2932) - Documento de identificação informado: 336.612.007-04 -
DATE_ATOM: 2026-01-23T08:51:12-03:00

Hash do documento original

(SHA256): c4cdfced57e86d9bf10bba66cda3392c800f6dfa92154d4ced7c12e4bccbbb69
(SHA512): 474b93685b27a6ff2bf9a01af61681083d6c894cc86ffac47c17c209ad028795a1fb9245b1727a25115d2efa9cc3abb583a76cf05c3fa173090e9214f0654c8d

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**.