



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12835 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 048/2026

CONSULTOR POR PRODUTO
DATA DE CRIAÇÃO: 24/04/2026

1. PROJETO

Implantação do Cais das Artes □ Espírito Santo

2. ENQUADRAMENTO

2.1 RESULTADOS

Resultado 2.2 - Apropriação de conhecimentos e informações para consolidação/aprimoramento do plano de gestão e do planejamento orçamentário das operações integrais do Cais das Artes.

2.2 ATIVIDADES

Atividade 2.2.1 - Realizar a contratação de pessoas físicas e jurídicas para elaboração de estudos técnico-orçamentários.

3. JUSTIFICATIVA

A Organização dos Estados Ibero-americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura é um organismo internacional de caráter intergovernamental que atua na cooperação entre vinte e três países ibero-americanos, tendo como finalidade promover o desenvolvimento e o intercâmbio nas áreas educacional, científica, tecnológica e cultural. Para o alcance desses objetivos, a OEI implementa programas, projetos e ações de cooperação técnica internacional voltados à transferência e ao compartilhamento de experiências entre seus países-membros.

Nesse contexto, a OEI, em parceria com o Governo do Estado do Espírito Santo, por meio de sua Secretaria de Cultura, firmou acordo de cooperação técnica para a gestão do Cais das Artes, equipamento cultural localizado em Vitória/ES. Para assegurar o cumprimento das metas pactuadas e a adequada execução das atividades previstas, torna-se necessária a composição de equipe técnica qualificada, incluindo a contratação de consultores especializados que possam complementar o quadro institucional existente.

A contratação de consultor(a) especializado(a) justifica-se pela natureza estratégica e pela complexidade inerente ao processo de implantação e ativação do Cais das Artes, que demanda a estruturação de processos, fluxos e instrumentos de gestão capazes de sustentar a operação de um equipamento cultural de grande porte, com múltiplas frentes de atuação, como museu, teatro e áreas de convivência.

Adicionalmente, no âmbito da cooperação técnica internacional conduzida pela OEI, faz-se imprescindível assegurar a conformidade normativa dos processos administrativos, especialmente no que se refere a contratações, aquisições e formalização de parcerias, observando os princípios de transparência, eficiência e economicidade estabelecidos em suas normas internas.

Por fim, a atuação do(a) consultor(a) será essencial para a organização e consolidação da estrutura administrativa do Cais das Artes, incluindo o desenho e a implementação de fluxos operacionais, rotinas de controle, instrumentos de planejamento e monitoramento, bem como a integração entre as diversas áreas que compõem o complexo cultural.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de consultoria especializada em gestão administrativa de equipamentos culturais para o Complexo Cultural Cais das Artes.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (Consultoria: Especialista em Gestão Administrativa de Equipamentos Culturais)

- a) Assessorar tecnicamente a estruturação e consolidação dos processos administrativos do Complexo Cultural Cais das Artes
- b) Apoiar o planejamento e a organização de fluxos operacionais, financeiros e contratuais, em alinhamento com as diretrizes institucionais
- c) Desenvolver e propor instrumentos de gestão administrativa, incluindo rotinas, protocolos e ferramentas de controle
- d) Contribuir para a otimização de recursos e eficiência operacional do equipamento cultural
- e) Acompanhar e analisar a execução administrativa de contratos, parcerias e serviços vinculados ao Cais das Artes
- f) Produzir relatórios técnicos, diagnósticos e recomendações estratégicas para a gestão
- g) Apoiar a articulação entre áreas (programação, educativo, operação, institucional), garantindo integração administrativa
- h) Assessorar a implementação de boas práticas de governança, compliance e transparência.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica

A.1 Formação acadêmica (Consultoria: Especialista em Gestão Administrativa de Equipamentos Culturais)

Graduação em Administração, Gestão Pública, Economia, Produção Cultural, ou áreas correlatas.

Desejável pós-graduação (especialização, mestrado ou equivalente) em áreas relacionadas à gestão cultural, administração, políticas públicas, economia criativa ou gestão de projetos.

B. Exigências Específicas

B.1 Exigências específicas (Consultoria: Especialista em Gestão Administrativa de Equipamentos Culturais)

Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos, em gestão administrativa, preferencialmente em instituições culturais, equipamentos públicos ou projetos de grande porte e complexidade.

Experiência na estruturação e implementação de processos administrativos, financeiros e operacionais.

Conhecimento em gestão de contratos, parcerias institucionais e acompanhamento de execução orçamentária.

Experiência na elaboração de relatórios técnicos, diagnósticos e instrumentos de gestão.

Desejável experiência prévia em projetos vinculados a organismos internacionais, cooperação técnica ou modelos de gestão não convencionais.

Conhecimento sobre políticas públicas de cultura, economia criativa e funcionamento de equipamentos culturais será considerado diferencial.

Domínio de ferramentas de planejamento e gestão (como indicadores, relatórios gerenciais, etc.).

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (Consultoria: Especialista em Gestão Administrativa de Equipamentos Culturais)

Qtd. Parcelas: 13

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
2.2.1	Diagnóstico técnico da estrutura administrativa atual do Cais das Artes, com identificação de lacunas, riscos e oportunidades de melhoria.	30 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Plano de estruturação administrativa, contendo diretrizes, prioridades e cronograma de implementação dos processos.	60 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Desenho e formalização dos fluxos administrativos (financeiro, contratual e operacional), com definição de responsabilidades e etapas.	90 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Proposta de modelos de gestão administrativa alinhado às diretrizes da OEI e às especificidades do Cais das Artes.	120 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Elaboração de instrumentos e templates para gestão administrativa (relatórios, controles, checklists e rotinas).	150 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Apoio técnico à estruturação de processos de contratação (termos de referência, critérios técnicos e fluxos de seleção).	180 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Relatório de acompanhamento e análise dos processos de aquisições, contratações e parcerias realizados no período.	210 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Proposta de diretrizes para gestão e fiscalização de contratos, incluindo indicadores e mecanismos de monitoramento.	240 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Relatório de integração administrativa entre áreas do Cais (programação, educativo, operação e institucional), com recomendações.	270 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Proposta de modelo de organização administrativa e governança interna do equipamento.	300 dias após a assinatura do contrato

2.2.1	Relatório de avaliação da eficiência administrativa, com análise de desempenho e recomendações de otimização.	330 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Sistematização das boas práticas e procedimentos administrativos implementados durante a vigência do contrato.	360 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Relatório final consolidado, contendo diagnóstico evolutivo, resultados alcançados e recomendações para continuidade da gestão administrativa.	360 dias após a assinatura do contrato

8. VALOR GLOBAL

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Consultoria: Especialista em Gestão Administrativa de Equipamentos Culturais Complexo Cultural Cais das Artes □ Vitória/ES.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 1 ano

Data de Término: 11/05/2027

11. NÚMERO DE VAGAS

Número de vaga 1 - (Consultoria: Especialista em Gestão Administrativa de Equipamentos Culturais)

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A contratação será efetuada mediante processo seletivo composto de 3 (três) etapas. A primeira etapa analisa se os (as) candidatos (as) atendem aos Requisitos Mínimos de Qualificação indicados no item 6 e terá caráter eliminatório. A segunda etapa analisará o grau de atendimento dos (as) candidatos (as) em relação aos análise curricular de caráter classificatório e eliminatório indicados abaixo, e terá caráter classificatório, observando os critérios de pontuação correlacionados.

Não serão consideradas candidaturas submetidas fora do prazo previsto, incompletas ou mal identificadas.

A comissão de especialistas da OEI realizará a classificação e seleção dos candidatos que serão habilitados para etapa de entrevistas realizará a entrevista, que ocorrerá por telefone ou presencial responderá aos questionamentos do Processo Seletivo e preencherá todos os formulários referentes à seleção.

O (a) candidato (a) que obtiver a maior nota, na soma dos pontos obtidos, será pré-selecionado (a) para a consultoria ora ofertada. Em caso de empate na classificação final, os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem: Maior pontuação na experiência específica Maior pontuação na entrevista Maior titulação acadêmica Maior tempo de experiência comprovada.

O (a) candidato (a) pré-selecionado (a) será convocado (a) a apresentar à OEI para comprovação de sua habilitação profissional, documentos pessoais e declarações exigidas pela legislação. Caso o (a) candidato (a) não apresente estes documentos satisfatoriamente ou no prazo indicado pela OEI, ou apresente restrições, de caráter legal ou não, que comprometam o desenvolvimento da consultoria, ele (a) será desclassificado (a) e o (a) segundo (a) colocado (a) será então convocado (a).

12.1 Análise curricular de caráter classificatório e eliminatório

A avaliação de experiência profissional observará os seguintes critérios:

PONTUAÇÃO

Experiência administrativa em gestão de projetos ou equipamentos culturais.30

Experiência com contratos, licitações, aquisições e gestão orçamentária.10

Experiência em estruturação de processos e modelos de gestão.10

Pontuação Máxima50 pontos

12.2 Entrevista de caráter classificatório

A entrevista valerá 50 (cinquenta) pontos, os quais serão somados aos pontos obtidos pelo candidato na fase de pontuação do currículo. Esta entrevista avaliará o domínio pelo candidato nas atividades previstas no edital, assim como sua desenvoltura na articulação de temas e ideias relativos ao objeto da consultoria.

PONTUAÇÃO

Domínio técnico na área de atuação.20

Clareza e consistência na comunicação e capacidade de proposição de soluções.10

Aderência ao contexto do Cais das Artes e modelo de cooperação internacional (OEI).10

Capacidade analítica, crítica e visão estratégica.10

Pontuação Máxima50 pontos

13. CONSIDERAÇÕES

14. PROTEÇÃO DE DADOS

De acordo com a legislação europeia de proteção de dados em vigor no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, os dados pessoais fornecidos pelo PROVEDOR/EXPERTO/DOCENTE/CONSULTOR também poderão ser processados pela Secretaria Geral da OEI domiciliada em Madri (Espanha) em C/Bravo Murillo 38 (CP 28015) a fim de justificar as despesas e cumprimento das disposições das normas indicadas. Esse processo será realizado por meio dos dados do contrato que são enviados para a plataforma de gerenciamento de projetos da OEI e para o Sistema de Planejamento de Recursos Empresariais (ERP) da OEI, cujos servidores estão alojados em território da União Europeia, e aos quais somente pessoas autorizadas pela Secretaria Geral terão acesso.

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

acesso, retificação, exclusão e portabilidade de seus dados e os de limitação ou oposição ao tratamento através do endereço de e-mail: proteccion.datos@oei.int, comprovando devidamente sua identidade. Em qualquer situação, o contratado tem o direito de apresentar uma queixa à Agência Espanhola de Proteção de Dados (AEPD).