



## **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11523 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**

### **PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 130/2025**

CONSULTOR POR PRODUTO  
DATA DE CRIAÇÃO: 03/04/2025

## **1. PROJETO**

Planejamento estratégico e acompanhamento da 30ª Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas (COP-30).

## **2. ENQUADRAMENTO**

### **2.1 RESULTADOS**

Resultado 1.1 - Realização bem-sucedida da COP30, com todos os aspectos logísticos, técnicos, financeiros e organizacionais geridos de forma eficaz e eficiente, assegurando uma experiência positiva para todos os participantes

### **2.2 ATIVIDADES**

Atividade 1.1.1 - Elaborar planejamento junto à SECOP e realizar contratação de consultores especialistas.

## **3. JUSTIFICATIVA**

O presente Termo de Referência trata da contratação de 01 (um) consultor especialista para atuar junto à SECOP na gestão de Pavilhões da Zona Azul para a 30 Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas (COP-30), com o objetivo de assegurar que o planejamento, as estruturas, a logística e os serviços oferecidos sejam eficientes e alto padrão durante o evento.

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

Para cumprir com suas finalidades, a OEI implementa programas, projetos e atividades de cooperação técnica que contemplem a transferência ou compartilhamento de experiências no âmbito ibero-americano.

Um destes projetos, ao qual se refere o presente Termo de Referência, é oriundo de um projeto de cooperação técnica firmado entre a Secretaria Extraordinária para a COP30 - SECOP e a OEI. A SECOP é vinculada à Casa Civil da Presidência da República e foi criada por meio do Decreto nº 11.955, de 2024, sendo responsável, conforme o caso, pela coordenação, articulação, planejamento, gerenciamento, supervisão e monitoramento de ações relacionadas à execução da COP-30, em conjunto com a Prefeitura de Belém e o governo do estado do Pará.

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

A cada edição, a COP é presidida por um país que pode também a sediar. Neste contexto, durante a COP27, realizada no Egito, o Brasil apresentou sua candidatura para sediar a 30ª edição da Conferência (COP-30), que ocorrerá em novembro de 2025. A candidatura da cidade de Belém, no estado do Pará, foi formalizada pelo governo brasileiro em janeiro de 2023, e aprovada, em dezembro do mesmo ano, na COP-28, em Dubai, nos Emirados Árabes, pela UNFCCC. A partir de tal aprovação, o governo federal - em parceria com os governos do município de Belém e do estado do Pará - intensificou suas ações para assegurar as condições necessárias para o êxito das negociações que serão realizadas na primeira COP sediada em território amazônico.

A COP-30 representa uma oportunidade histórica para o Brasil reafirmar seu papel de liderança nas negociações sobre mudanças climáticas e sustentabilidade global. O evento permitirá ao país demonstrar seus esforços em áreas como energias renováveis, biocombustíveis e agricultura de baixo carbono, além de reforçar sua atuação histórica em processos multilaterais, como as conferências Eco-92 e Rio20.

Os desafios para preparar um evento da magnitude da COP30 são enormes, abrangendo, por exemplo, (i) definições de estratégias e de arranjos de governança a serem adotados (ii) provimento de infraestrutura, serviços e recursos humanos necessários à realização do evento, incluindo, por exemplo, (ii.a) a construção das instalações onde serão promovidas as negociações da Conferência, (ii.b) a disponibilização de diversos serviços, entre os quais, de alimentação, tradução, tecnologia da informação, transporte, atendimento emergencial à saúde etc., e (ii.c) a seleção e treinamento de colaboradores e (iii) articulações entre os governos federal, estadual e municipal com vistas a garantir que a cidade-sede esteja preparada para disponibilizar adequadamente, entre outros, os seguintes serviços aos participantes da COP-30: mobilidade, hospedagem, turismo, cultura, saúde e segurança. Cabe destacar que, além desses elementos, o país anfitrião assume outros diversos compromissos, por meio da assinatura do Acordo de País-Sede entre o Brasil e a UNFCCC, que prevê também a adoção de melhores práticas ambientais para a realização do evento.

Para uma adequada preparação e planejamento dos países sede, a UNFCCC publica o How to COP, focado em auxiliar os países a organizarem adequadamente a Conferência das Partes. De acordo com a citada publicação: os países anfitriões anteriores enfatizaram a importância do planejamento precoce para garantir o sucesso do evento.

A Conferência das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas de 2025 (COP-30) será realizada em Belém, Brasil, reunindo delegações governamentais, organizações internacionais, setor privado e sociedade civil. A Zona Azul, administrada pela UNFCCC, será o espaço onde ocorrerão negociações oficiais e eventos de alto nível, e estarão localizados pavilhões representativos de países, organizações internacionais e empresas.

Entre as pessoas que podem ter acesso à Zona Azul estão líderes mundiais, representantes de 198 Partes (países) observadores oficiais (agências da ONU OIGs ONGs) e meios de comunicação social. É neste espaço que ocorrem as negociações formais durante as duas semanas da conferência, bem como eventos da presidência e centenas de eventos paralelos, incluindo painéis de discussão, mesas redondas e eventos culturais.

A contratação de um profissional dedicado para atuar como ponto focal da SECOP junto à Zona Azul da COP-30 é fundamental para garantir a articulação eficaz com países, organismos internacionais, ONGs e a empresa responsável pela operação dos pavilhões.

Essa função exige elevada capacidade de coordenação, supervisão contratual e sensibilidade diplomática, assegurando o alinhamento às diretrizes da UNFCCC e às exigências específicas do evento. Além disso, esse profissional será responsável por gerenciar a entrega de serviços e produtos nos espaços expositivos,

atendendo às necessidades de expositores e delegações, bem como por acompanhar o desempenho da empresa encarregada pela montagem e operação dos pavilhões. Trata-se, portanto, de uma posição estratégica para garantir a qualidade, a eficiência e a credibilidade da COP-30.

Assim, para garantir a organização, operação e gestão eficiente dos pavilhões, será contratado um consultor especialista em de gestão dos pavilhões da Zona Azul, responsável por supervisionar toda a logística, infraestrutura e serviços essenciais da área, garantindo que os expositores e participantes tenham uma experiência eficiente e alinhada com as diretrizes da UNFCCC.

## **4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

O presente Termo de Referência trata da contratação de 01 (um) consultor especialista para atuar junto à SECOP na gestão de Pavilhões da Zona Azul, definindo suas responsabilidades, qualificações e escopo de atuação, com o objetivo de garantir que o planejamento, a estruturação, a logística e os serviços oferecidos sejam eficientes e de alto padrão na operação dos pavilhões durante o evento.

## **5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

### **5.1 Especificação (Consultor especialista na Gestão dos Pavilhões da Zona Azul)**

#### **5.ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

O profissional especializado auxiliará a equipe da Secretaria Extraordinária para a COP-30 (SECOP), no âmbito de suas atribuições legais, e será responsável pelo relacionamento referente à gestão dos Pavilhões da Zona Azul da COP-30, garantindo integração com os potenciais interessados nos pavilhões, tais como países, organismos internacionais e organizações não governamentais, com as demais operações do evento, em conformidade com as diretrizes internacionais.

O escopo do trabalho inclui, mas não se limita a

#### **5.1.Gestão e Planejamento Operacional**

a) Ser o interlocutor, por parte da SECOP, com os participantes da Blue Zone (países, organismos internacionais e organizações não governamentais) e com a empresa responsável pela operação dos pavilhões da Zona Azul da COP-30, assegurando conformidade com regulamentos e diretrizes da COP-30 e da UNFCCC.

b) Supervisionar o planejamento e a entrega de serviços e produtos dos espaços disponíveis, considerando às necessidades dos expositores e participantes.

c) Supervisionar a empresa responsável pela montagem e operação dos pavilhões, monitorando desempenho e cumprimento dos contratos.

d) Gerenciar o relacionamento com IGO, NGOs e delegações de países/ territórios, garantindo a comunicação eficiente e atendimento adequado às suas necessidades.

#### **5.2.Serviços Essenciais e Infraestrutura**

a) Trabalhar em conjunto com as equipes responsáveis para definir e garantir a entrega de serviços essenciais nos pavilhões, incluindo, limpeza, internet, catering, segurança e suporte técnico.

b) Coordenar a alocação de espaços junto à UNFCCC, assegurando a otimização dos recursos e fluxos de circulação.

c) Monitorar a aplicação das diretrizes de sustentabilidade nos pavilhões, garantindo conformidade com padrões ambientais da COP-30.

d) Apoiar na solução de problemas operacionais, em parceria com a empresa responsável pela montagem, de forma ágil e proativa, assegurando o funcionamento contínuo e a satisfação dos participantes.

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

### A. Formação Acadêmica

#### A.1 Formação acadêmica (Consultor especialista na Gestão dos Pavilhões da Zona Azul)

##### 6.REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

##### Formação Acadêmica

É obrigatório possuir diploma de graduação em áreas como Design Gráfico, Arquitetura, Design de Interiores e áreas correlatas, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

### B. Exigências Específicas

#### B.1 Exigências específicas (Consultor especialista na Gestão dos Pavilhões da Zona Azul)

##### Experiência Profissional Exigida

1)É obrigatório possuir excelentes habilidades de comunicação oral e escrita, tanto em português quanto em inglês (com fluência obrigatória em ambos os idiomas). Desejável proficiência comprovada, mediante apresentação de certificados ou atestados de capacidade técnica emitidos por terceiros, ou cópias de contratos anteriores.

2)Experiência comprovada na organização de, pelo menos, uma COP, garantindo conhecimento das diretrizes da UNFCCC.

3)Experiência comprovada com gestão de eventos internacionais de grande escala.

4)Habilidades avançadas em gestão de stakeholders, incluindo negociação e relacionamento com governos, organizações internacionais e setor privado.

6)Experiência na gestão de contratos e fornecedores internacionais, garantindo a entrega de serviços essenciais dentro dos padrões exigidos.

##### Desejável que possua

1)Experiência com relações internacionais e institucionais, especialmente, com países, organismos internacionais e organizações não governamentais que sejam o público-alvo do evento.

2) Fluência no idioma espanhol.

## 7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

### 7.1 Produtos (Consultor especialista na Gestão dos Pavilhões da Zona Azul)

Qtd. Parcelas: 9

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
---------------	----------------------	------------------	------------------

1.1.1	Entrega do Plano de Operações dos Pavilhões.	R\$ 22,000.00	25 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório de mapeamento dos stakeholders, com diagnóstico sobre as principais necessidades e demandas de expositores, delegações e parceiros, incluindo a sinalização de possíveis gargalos a serem enfrentados e as propostas de medidas a serem adotadas para o enfrentamento dos gargalos.	R\$ 22,000.00	55 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório contendo a estratégia do processo de seleção, com o desenvolvimento e execução do processo de alocação dos pavilhões, a ser implementada para o evento.	R\$ 22,000.00	86 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório técnico mensal, descrevendo as atividades realizadas no período, incluindo, atualizações sobre implementação, desafios e soluções aplicadas na operação dos pavilhões.	R\$ 22,000.00	116 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório técnico mensal, descrevendo as atividades realizadas no período, incluindo, atualizações sobre implementação, desafios e soluções aplicadas na operação dos pavilhões.	R\$ 22,000.00	147 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório técnico mensal, descrevendo as atividades realizadas no período, incluindo, atualizações sobre implementação, desafios e soluções aplicadas na operação dos pavilhões.	R\$ 22,000.00	178 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Entrega do Plano de Desmobilização contendo a estratégia de desmontagem e encerramento das operações dos pavilhões	R\$ 22,000.00	239 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Elaboração da versão preliminar do relatório final do evento.	R\$ 22,000.00	269 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Elaboração da versão final do relatório final do evento.	R\$ 22,000.00	299 dias após a assinatura do contrato

## 8. VALOR GLOBAL

R\$ 198.000,00

## 9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Consultor especialista na Gestão dos Pavilhões da Zona Azul Secretaria Extraordinária para a COP30-SECOP, Brasília/DF

## 10. PRAZO DE EXECUÇÃO

**Data de Início:** Data da assinatura do contrato

**Período até:** 9 meses e 23 dias

**Data de Término:** 14/02/2026

## 11. NÚMERO DE VAGAS

**Número de vaga 1** - (Consultor especialista na Gestão dos Pavilhões da Zona Azul)

## 12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

### 12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1. Experiência Profissional Exigida para a consultoria (Totalizando uma pontuação máxima de 50 pontos).

Para que o candidato pontue na presente fase, o currículo cadastrado na plataforma da OEI deve comprovar a experiência indicada, mediante apresentação de certificados ou atestados de capacidade técnica emitidos por terceiros, cópias de contratos anteriores ou outra forma idônea a comprovar a experiência alegada.

A pontuação máxima para essa etapa corresponde a 50 (cinquenta) pontos, observando os seguintes critérios:

#### CRITÉRIO/PONTUAÇÃO

Experiência na gestão de grandes eventos internacionais, conferências multilaterais e/ou feiras internacionais, com forte atuação em logística e infraestrutura.

01 (um) ponto para cada experiência comprovada, até o máximo de 10 (dez) pontos.

Experiência comprovada na organização de, pelo menos, uma COP, garantindo conhecimento das diretrizes da UNFCCC.

15 (quinze) pontos para cada experiência comprovada, até o máximo de 30 (trinta) pontos.

Experiência na gestão de contratos e de fornecedores internacionais, para grandes eventos, garantindo a entrega de serviços essenciais dentro dos padrões exigidos.

1 (um) ponto para cada ano de experiência comprovada, até o máximo de 10 (dez) pontos.

Pontuação máxima.50 pontos

12.2 Entrevista para a consultoria (Totalizando uma pontuação máxima de 50 pontos).

Serão convocados para a entrevista os candidatos com maior pontuação na primeira etapa (Análise de Currículos), considerando-se que o número mínimo de candidatos para a realização desta etapa é de 02 (duas) vezes a quantidade de vagas para o perfil.

A etapa de entrevista será realizada conforme planejamento da Comissão de Seleção, observando os critérios do Termo de Referência.

A pontuação máxima para essa etapa corresponde a 50 (cinquenta) pontos, observando os seguintes critérios:

#### CRITÉRIO/PONTUAÇÃO

Domínio sobre os assuntos relativos à contratação: 20 pontos

Apresenta perfil proativo, interesse e disponibilidade para ocupação da consultoria: 20 pontos

Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias: 10 pontos

Pontuação máxima: 50 pontos

### 12.3. MODALIDADE DE SELEÇÃO

#### 12.3.1. Processo Seletivo

12.3.1.1. A realização do Processo Seletivo é feita por Comissão de Seleção instituída especificamente para este fim.

12.3.1.2. A participação no processo seletivo implica a aceitação integral e irretratável dos termos deste edital.

12.3.1.3. A seleção é pautada pela análise curricular e entrevistas.

12.3.1.4. Serão eliminados os currículos inscritos que não atendam integralmente aos requisitos obrigatórios exigidos no edital.

12.3.1.5. Toda qualificação descrita no currículo deve ser comprovada no ato da inscrição, através do envio de documentação legível na plataforma da OEI.

12.3.1.6. A não apresentação dos documentos comprobatórios de qualificação ou sua apresentação intempestiva (após a inscrição) implicará a desconsideração da qualificação alegada no currículo, nos seguintes termos:

a) Quando a qualificação desconsiderada for requisito mínimo de participação, a consequência será a eliminação do candidato.

b) Quando a qualificação desconsiderada for critério de qualificação (pontuação curricular), a consequência será a não atribuição da pontuação correspondente prevista no edital.

12.3.1.7. A critério da comissão de seleção, poderão ser solicitados documentos complementares após a realização da etapa de entrevistas, sendo concedido prazo razoável para o seu envio.

12.3.1.8. Em caso de omissão quanto ao prazo mencionado no item anterior, considerar-se-á o prazo de 03 (três) dias úteis.

#### 12.3.2. Primeira Etapa: Pontuação Curricular (PC)

12.3.2.1 Nesta etapa, será atribuída pontuação aos currículos inscritos, conforme pontuação especificada neste termo de referência.

12.3.2.2 Serão eliminados os currículos inscritos que não atenderem integralmente aos requisitos obrigatórios exigidos no edital.

12.3.2.3 Serão convocados para a entrevista os candidatos com maior pontuação na primeira etapa (análise de currículos), observando o critério descrito no item 12.1.

12.3.2.4 Em caso de empate, serão chamados para entrevista todos os candidatos que obtiveram a mesma pontuação.

12.3.2.5 Os comprovantes devem ser anexados ao currículo cadastrado na plataforma da OEI, até o encerramento do período de inscrições previsto no edital.

12.3.2.6. A apresentação de documentos em branco, ilegíveis ou que não correspondem à qualificação exigida no edital implicará sua desconsideração, e o candidato não receberá a pontuação respectiva ou será eliminado, conforme critério descrito no item 13.1.6.

12.3.3. Segunda Etapa: Pontuação de Entrevistas (PE)

12.3.3.1 A etapa de entrevista será realizada conforme planejamento da Comissão de Seleção, observando os critérios do termo de referência, os princípios da administração pública federal e o Manual de Contratações da OEI.

12.3.3.2. A critério da comissão de seleção, a etapa de entrevista poderá ocorrer por videoconferência.

12.3.4. Terceira Etapa: Apresentação de Documentação

12.3.4.1. A pontuação total (PT) será composta pela soma da fase de pontuação curricular (PC) e pontuação da entrevista (PE), na seguinte fórmula:

12.3.4.1.1. Pontuação Total (PT) = Pontuação curricular (PC) Pontuação de Entrevista (PE)

12.3.4.1.2. Em caso de empate na pontuação total terá preferência o candidato que, na seguinte ordem, tiver:

a) Maior nota na fase de entrevista

b) Maior idade.

12.3.4.2. Os únicos documentos cujo envio é admitido após a inscrição são os de identificação pessoal do candidato aprovado, ao final do processo seletivo, para a formalização do contrato de prestação de serviços, não sendo aceito o envio de quaisquer outros documentos.

## **13. CONSIDERAÇÕES**

13.1. DESPESAS DE DESLOCAMENTO DO CONSULTOR

13.1.1. As despesas de viagem relativas a missões de trabalho (nacionais e internacionais), incluindo aéreas, hospedagens, transportes e diárias, são de responsabilidade da OEI.

13.1.2. Somente serão arcadas pela OEI despesas de viagem originadas de Brasília/DF.

13.2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

13.2.1. A candidatura será realizada diretamente na página da OEI, no sítio eletrônico <https://oei.int/pt/escritorios/brasil/contratacoes>.

13.2.2. Os produtos deverão ser entregues a Flávia Regina Castelhana, no endereço [flavia.castelhana@presidencia.gov.br](mailto:flavia.castelhana@presidencia.gov.br), em versão preliminar e, após aprovação, em sua forma definitiva, com as devidas referências bibliográficas (quando necessário), ao e-mail do(a) responsável da área demandante que acompanha a consultoria, em pdf., contendo a assinatura do consultor.



13. 2.3 A execução dos trabalhos previstos neste TR (Termo de Referência) não implica qualquer relação de emprego ou vínculo empregatício, sendo, portanto, regida sem subordinação jurídica.

13.2.4. O(a) consultor(a) deve ter disponibilidade para executar atividades na sede da SECOP, em Brasília/DF, em horário comercial, para que consiga exercer a Coordenação da gestão dos Pavilhões da Zona Azul da COP 30, bem como realizar a implementação do plano de trabalho e participar de reuniões com a Diretoria da SECOP, durante o tempo de duração do contrato.

13.2.5. Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre materiais produzidos no âmbito desse trabalho, pertencerão exclusivamente à SECOP e sua utilização e/ou reprodução total ou parcial requererá autorização prévia daquele órgão.

## **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](mailto: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).