

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11639 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA****PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 209/2025**

CONSULTOR POR PRODUTO
DATA DE CRIAÇÃO: 30/04/2025

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 visa a contratação de 01 (um) consultor especializado no planejamento e implementação de acessibilidade em eventos internacionais para atuar junto à SECOP no planejamento e na realização da 30 Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas COP30.

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 do 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 COP30, 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 30 edição da Conferência (COP30), 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 COP28, em Dubai, nos Emirados Árabes, pela UNFCCC .

A partir de tal aprovação, o governo federal - em parceria com os governos do município de Belém e do estado Pará - intensificou suas ações para assegurar as condições necessárias para o êxito das negociações para sediar o evento.

A 30 Conferência das Partes sobre Mudanças Climáticas COP30 a ser realizada em novembro de 2025, marca a primeira vez que o evento acontece na Amazônia, uma região crucial para a regulação climática global. Este evento, sob a coordenação da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima (UNFCCC), reunirá os principais líderes mundiais, especialistas e representantes da sociedade civil para discutir políticas relacionadas as mudanças do clima. A escolha de Belém ressalta a importância da Amazônia e reforça a necessidade de implementação de políticas públicas eficazes para a preservação do clima e o desenvolvimento sustentável.

A COP30 também 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.

Com base nos compromissos estabelecidos no Acordo de País-Sede entre o Brasil e a UNFCCC, que prevê a adoção de melhores práticas de acessibilidade para a realização do evento, este Termo de Referência tem por objetivo contratar um consultor especializado para o planejamento e implementação de acessibilidade em eventos internacionais. A consultoria será responsável por elaborar um Programa de Acessibilidade abrangente para a COP30, monitorar, sistematizar e acompanhar a implementação, propor medidas inovadoras de acesso e inclusão, a fim de garantir a acessibilidade enquanto conceito universal, promover a inclusão social das pessoas com deficiência e assegurar que o evento atenda à legislação em vigor e aos padrões internacionais de acessibilidade.

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, 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 e membros da UNFCCC com vistas a garantir que a cidade-sede esteja preparada para sediar a COP30, oferecendo aos participantes os serviços necessários, de maneira a criar um ambiente seguro e favorável para que a Conferência seja bem sucedida e tenha seus objetivos alcançados.

Como sinaliza o How to COP, publicação da UNFCCC focada em auxiliar os países a organizarem adequadamente a Conferência das Partes, os países anfitriões anteriores enfatizaram a importância do planejamento precoce para garantir o sucesso do evento .

Neste sentido, a contratação de um consultor especializado em acessibilidade em eventos internacionais, será fundamental para o planejamento da Conferência, devendo trabalhar em conjunto com as Diretorias de Relações Institucionais, Infraestrutura e Operações da Secop, a fim de garantir que o evento seja inclusivo e

acessível a todas as pessoas, independentemente de suas limitações físicas, sensoriais, intelectuais ou psicossociais.

A acessibilidade é um direito garantido não só pela legislação nacional, como também por diversas normas internacionais. Neste sentido, a COP30 deve oferecer acessibilidade arquitetônica (rampas, banheiros adaptados, sinalização tátil), acessibilidade comunicacional (oferecer recursos como leitura em braile, libras, legendas, audiodescrição), acessibilidade digital (sites acessíveis, meios de inscrições inclusivas), entre outros.

Espera-se que a consultoria contratada contribua para a realização de uma COP30 acessível enquanto conceito universal, promovendo a inclusão social das pessoas com deficiência e assegurando que o evento atenda à legislação em vigor e aos padrões internacionais de acessibilidade.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratar um consultor especializado no planejamento e implementação de acessibilidade em eventos internacionais para elaborar, acompanhar a execução, fornecer apoio técnico e realizar a relatoria final do Programa de Acessibilidade da COP30.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (Consultor especialista em Acessibilidade)

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

Os serviços a serem desenvolvidos deverão garantir a acessibilidade do evento enquanto conceito universal, a fim de promover a inclusão social das pessoas com deficiência e obedecer à legislação específica referente à natureza da edificação, às normas da ABNT, em especial a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015), que estabelece diretrizes para a promoção da acessibilidade em ambientes urbanos, transportes, comunicação e tecnologia da informação, bem como as normas nacionais e internacionais, como ABNT NBR 9050/2015, ISO 21542, WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) além de estar alinhados com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis (ODS) da ONU.

Os serviços a serem prestados pelo profissional abarcam

a)A elaboração do Programa de Acessibilidade da COP30, com base na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), que estabelece diretrizes para a promoção da acessibilidade em ambientes urbanos, transportes, comunicação e tecnologia da informação, bem como, outras normas nacionais e internacionais, como ABNT NBR 9050/2015, ISO 21542, WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) considerando todos os aspectos operacionais do evento, boas práticas e medidas visando o direito ao acesso e participação de todas as pessoas, em todas as áreas e atividades da Conferência. Cumpre destacar que o material a ser desenvolvido será constituído do Plano de Trabalho, Programa de Acessibilidade, Plano de Ação de Monitoramento, Relatórios referentes as atividades em questão e Relatório Final.

b)Apoiar a Secop na coordenação de diferentes atores, de modo a assegurar a implementação das ações de acessibilidade em todas as áreas da Conferência, garantindo a acessibilidade arquitetônica (rampas, banheiros adaptados, sinalização tátil), acessibilidade comunicacional (oferecer recursos como leitura em braile, libras, legendas, audiodescrição), acessibilidade digital (sites acessíveis, meios de inscrições inclusivas), entre outros bem como, nas demais esferas relacionadas ao evento, tais como transporte, hospedagem e acesso à informação.

c)Participar de reuniões com equipe técnica da Secop e demais organizadores para definição de metodologia de trabalho, apresentação de resultados parciais e finais obtidos, fornecendo informações sobre o andamento dos produtos, quando solicitado.

d) Construir o Programa de Acessibilidade de maneira dissertativa e com fotos, quando viável, contendo as ações previstas, os serviços e produtos necessários para as adaptações e soluções de cada um dos pontos de atenção. Incluir também nesta análise as acomodações acessíveis na rede hoteleira de Belém/PA.

e) Propor o dimensionamento e plano de operação do centro/estande da acessibilidade, o qual concentrará todos os serviços/produtos assistivos, relacionados a acessibilidade, a serem disponibilizados no evento.

f) Elaborar estratégias e recomendações para recrutamento e capacitação de contratados e voluntários, para a operacionalização da acessibilidade no evento e para a posterior avaliação de seu resultado.

g) Elaborar o Plano de Ações de Monitoramento, entendido como documento técnico contendo as ações planejadas e planos de mitigação para eventuais problemas de acessibilidade, tanto no local do evento quanto nos serviços a serem disponibilizados para o evento, com datas e atividades específicas a serem realizadas.

h) Monitorar a execução das obras e serviços sob a responsabilidade da COP30, verificando eventuais necessidades de adaptações e sua total compatibilidade com o planejamento apresentado.

i) Acompanhar as reuniões do workstream de sustentabilidade e acessibilidade sempre que solicitado, de modo a compatibilizar as ações previstas com os padrões e normativas usualmente aceitos em eventos da UNFCCC.

j) Elaborar os relatórios solicitados e acima discriminados, de modo a consolidar a avaliação das operações, incluindo as avaliações do usuário feitas por meio de instrumento de coleta e análise da conformidade dos produtos/ serviços entregues em relação aos quantitativos e especificações previstos.

k) A entrega dos seguintes produtos

-Plano de Trabalho

-Programa de Acessibilidade

-Acompanhamento da execução das obras e serviços e, quando necessário, fornecer propostas de adequação

-Relatórios de progresso periódicos, conforme cronograma previsto

-Plano de Ações de Monitoramento

-Treinamentos

-Relatório Técnico Final do Programa de Acessibilidade e

-Relatório Público Final, com linguajar e visual acessível.

Os produtos descritos acima deverão ser entregues em mídia digital, que deverá estar também integralmente contida em um pen drive e acessível em conta digital indicada, com os arquivos de desenho salvos em formato DWG e PDF as imagens em JPG com alta resolução, que permitam sua impressão sem perda de qualidade os textos em DOC e PDF e as planilhas em XLSX e PDF.

A consultoria a ser prestada deverá ter atenção aos seguintes pontos referentes a COP30

i. Terminologia

ii. Simbologia

-Símbolo internacional de acesso

-Símbolo de pessoas com deficiência visual

-Símbolo de pessoas com deficiência auditiva

-Símbolo de pessoas com deficiência oculta

iii. Deslocamento, passeio e rotas

-Sinalização

-Dimensões para cadeiras de rodas e áreas de manobra

-Corrimões

-Degraus, rampas e elevadores

-Piso tátil

-Rotas de fuga e saídas de emergência

-Definição dos pontos para aplicação de guias rebaixadas e rampas

iv. Áreas reservadas

-Balcão de atendimento

-Banheiros acessíveis

-Vagas

-Embarque e desembarque

-Transporte

-Alimentação

v. Acessos

-Evento

-Auditórios

-Palco

vi. Mobiliário

-Balcões de atendimento / bilheteria

-Sanitários

-Outros (especificação de quantidade e modelo adequado)

vii. Autonomia

-Pessoa com deficiência física ou mobilidade reduzida

-Pessoa com deficiência visual e/ou cego

-Pessoa com deficiência visual auditiva e/ou surdo

viii. Dispositivos

-Interruptores

-Alarmes / Campainhas

-Maçanetas e portas

-Comandos de Precisão

-Informação e comunicação

-Divulgação de acessibilidade

-Sites e aplicativos

-Informações gerais (comunicação geral para todos os participantes).

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica

A.1 Formação acadêmica (Consultor especialista em Acessibilidade)

Formação acadêmica (Consultor Especialista em Acessibilidade e Inclusão)

É obrigatório curso de graduação em uma das seguintes áreas Educação Física, Fisioterapia, Arquitetura, Engenharia Civil, Serviço Social, Fonoaudiologia, Pedagogia, Terapia Ocupacional ou áreas correlatas, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação MEC.

É obrigatório curso de especialização (pós-graduação) em áreas relacionadas ao tema da acessibilidade.

B. Exigências Específicas

B.1 Exigências específicas (Consultor especialista em Acessibilidade)

Experiência Profissional Exigida

Exigências específicas (Consultor Especialista em Acessibilidade e Inclusão)

É obrigatório possuir experiência profissional de, no mínimo, 5 (cinco) anos, em atividades de gestão de Projetos de Acessibilidade para grandes eventos a ser comprovada por meio de certificados ou atestados de capacidade técnica emitida por terceiros ou cópias de contratos anteriores.

Para os fins deste Termo de Referência, entende-se por grandes eventos àqueles com público estimado superior a 50.000 (cinquenta mil) pessoas.

É obrigatório possuir fluência na língua inglesa.

É obrigatório possuir experiência na elaboração e implementação de acessibilidade de grandes eventos internacionais e governamentais.

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (Consultor especialista em Acessibilidade)

Qtd. Parcelas: 8

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.1	Entrega do Plano de Trabalho com cronograma das entregas dos produtos previstos.	R\$ 12,800.00	25 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Entrega de relatório técnico contendo o produto do Plano de Trabalho correspondente ao período.	R\$ 12,800.00	56 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Entrega de relatório técnico contendo o produto do Plano de Trabalho correspondente ao período.	R\$ 12,800.00	87 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Entrega de relatório técnico contendo o produto do Plano de Trabalho correspondente ao período.	R\$ 12,800.00	118 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Entrega de relatório técnico contendo o produto do Plano de Trabalho correspondente ao período.	R\$ 12,800.00	149 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Entrega de relatório técnico contendo o produto do Plano de Trabalho correspondente ao período.	R\$ 12,800.00	180 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório das atividades desenvolvidas durante o período.	R\$ 12,800.00	211 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório das atividades desenvolvidas durante o período.	R\$ 12,800.00	242 dias após a assinatura do contrato

8. VALOR GLOBAL

R\$ 102.400,00

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Consultor especialista em Acessibilidade Secretaria Extraordinária para COP30 (SECOP),
Brasília/DF

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 7 meses e 28 dias

Data de Término: 17/01/2026

11. NÚMERO DE VAGAS

Número de vaga 1 - (Consultor especialista em Acessibilidade)

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1. Experiência Profissional Exigida para a consultoria (Totalizando uma pontuação máxima de 40 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 apresentação de documentos em branco, ilegíveis ou que não correspondem à qualificação exigida no edital implicará em sua desconsideração. A não apresentação dos documentos comprobatórios de qualificação ou sua apresentação intempestiva (após a inscrição) implicará na desconsideração da qualificação alegada no currículo, nos seguintes termos:

Quando a exigência não atendida for considerada requisito mínimo de participação, a consequência será a eliminação do candidato.

Quando a qualificação desconsiderada for critério de pontuação, a consequência será a não atribuição da pontuação prevista no Edital.

A pontuação máxima para essa etapa corresponde a 60 (sessenta) pontos, observando os seguintes critérios:

CRITÉRIO/PONTUAÇÃO

- Experiência comprovada em gestão de Acessibilidade para grandes eventos internacionais, comprovada por meio de portfólio com trabalhos similares.

10 (dez) pontos para cada experiência comprovada, até o máximo de 20 (vinte) pontos.

- Experiência comprovada na criação e implementação de Programas e Projetos de Acessibilidade

e/ou Inclusão para grandes eventos nacionais.

5 (cinco) pontos para cada experiência comprovada, até o máximo de 10 (dez) pontos.

- Experiência comprovada na criação e implementação de Programas e Projetos de Acessibilidade e/ou Inclusão junto ao Poder Executivo.

5 (pontos) pontos para cada experiência comprovada, até o máximo de 10 (dez) pontos.

12.2 Entrevista para a consultoria (Totalizando uma pontuação máxima de 60 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 critério da comissão de seleção, a etapa de entrevista poderá ocorrer por videoconferência.

A pontuação máxima para essa etapa corresponde a 60 (sessenta) pontos, observando os seguintes critérios:

CRITÉRIO/PONTUAÇÃO

Domínio sobre os campos de atuação dos serviços a serem realizados:

- Não atende: 0 pontos
- Atende parcialmente aos requisitos exigidos: 10 pontos
- Atende aos requisitos exigidos: 30 pontos

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

- Não atende: 0 pontos
- Atende o mínimo exigido: 10 pontos
- Atende aos requisitos exigidos: 20 pontos

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

- Não atende: 0 pontos
- Atende aos requisitos exigidos: 10 pontos

Pontuação máxima.60 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 irrevogável 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.

12.4. Primeira Etapa: Pontuação Curricular (PC)

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

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

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

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

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

12.4.6. 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.

12.5. Segunda Etapa: Pontuação de Entrevistas (PE)

12.5.1 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.

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

12.6. Terceira Etapa: Apresentação de Documentação

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

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

12.6.1.2. 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.

12.6.2. 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. DESPESAS DE DESLOCAMENTO DO CONSULTOR

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

13.2. Somente serão arcadas pela OEI despesas de viagem originadas de Brasília/DF ou Belém/PA, devendo o consultor informar, no ato de assinatura do contrato, qual será a cidade a ser considerada como residência.

13.3. CONSIDERAÇÕES GERAIS

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

13.3.2. Os produtos deverão ser entregues a Flávia Regina Marques Castelhana, no endereço 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, na versão em PDF, contendo a assinatura do consultor.

13.3.3. 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.

13.3.4. A SECOP está baseada em Brasília e os trabalhos serão realizados, principalmente, nas cidades de Brasília e Belém. É pré-requisito que o(a) consultor(a) tenha disponibilidade para executar atividades na sede da SECOP, em Brasília/DF, em horário comercial, sempre que for demandado, durante o período de duração do contrato, para a implementação do plano de trabalho/reuniões com a Diretoria da SECOP.

13.3.5. O(a) consultor(a) deverá ter disponibilidade para viagens nacionais e internacionais e, inclusive, estar, presencialmente, em Belém durante todo o período do evento e os dias que o antecederem.

13.3.6. 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, comprovando devidamente sua identidade. Em qualquer situação, o contratado tem o direito de apresentar uma queixa à Agência Espanhola de Proteção de Dados (AEPD).