

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11926 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA****PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 299/2025**

CONSULTOR POR PRODUTO
DATA DE CRIAÇÃO: 08/07/2025

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) profissional para a prestação de serviços de intérprete, especialização em tradução simultânea (inglês para a língua portuguesa e vice-versa) 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 (COP-30).

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 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 30ª edição da Conferência (COP30), que ocorrerá em novembro de 2025 (BRASIL. Presidência da República. Brasil é formalmente eleito país-sede da COP 30. Disponível em: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/acompanhe-o-planalto/noticias/2023/12/brasil-e-formalmente-eleito-pais-sede-da-cop-30>. Acesso em 09 jan. 2025).

A candidatura da cidade de Belém, no estado do Pará, foi formalizada pelo governo brasileiro em janeiro de 2023 (BRASIL. Agência Brasil. Itamaraty formaliza Belém como candidata para sediar a COP30. Disponível em: <https://agenciabrasil.ebc.com.br/politica/noticia/2023-01/itamaraty-formaliza-belem-como-candidata-para-sediar-cop30>. Acesso em: 02 fev. 25.), e aprovada, em dezembro do mesmo ano, na COP28, em Dubai, nos Emirados Árabes, pela UNFCCC (Presidência da República. Brasil é formalmente eleito país-sede da COP 30. Disponível em: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/acompanhe-o-planalto/noticias/2023/12/brasil-e-formalmente-eleito-pais-sede-da-cop-30>. Acesso em 09 jan. 2025).

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 que serão realizadas na primeira COP sediada em território amazônico.

A COP30 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.

No âmbito da preparação para a COP30, a SECOP necessita, rotineiramente, em parceria com a Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República (SECOM), compilar documentos técnicos em língua estrangeira, atender demandas da mídia internacional, produzir conteúdo (como, por exemplo, releases, relatórios, peças publicitárias, roteiros audiovisuais, conteúdos digitais e materiais institucionais) em outros idiomas e acompanhar a divulgação da COP30 em países que visitarão o Brasil em novembro de 2025. Além disso, a Secretaria Extraordinária mantém contatos rotineiros com autoridades estrangeiras, requerendo, por isso, a colaboração de profissionais proficientes em inglês e espanhol, por exemplo. Ademais, vale lembrar que, de acordo com o How to COP, as Nações Unidas possuem seis idiomas oficiais (UNFCCC How to COP 2023. Disponível em: <https://unfccc.int/sites/default/files/resource/How-to-COP.pdf>. Acesso em 22 jan. 25).

Adicionalmente, o Brasil será o anfitrião da 30ª Conferência das Partes sobre Mudanças Climáticas (COP30). A Conferência das Partes (COP), sob a Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima (UNFCCC), é um evento anual que se consolidou como o principal fórum global para discussões climáticas, reunindo líderes mundiais, especialistas ambientais, ativistas e representantes da sociedade civil. Desde sua primeira edição em 1995, a COP tem sido o palco para negociações de compromissos internacionais destinados à redução das emissões de gases de efeito estufa e à mitigação dos impactos das mudanças climáticas. Além de discutir novos acordos, a COP também monitora o progresso dos países na implementação de compromissos previamente estabelecidos.

A realização da COP30 em Belém, Pará, prevista para novembro de 2025, será histórica, marcando a primeira

vez que essa conferência de relevância mundial acontecerá na Amazônia, uma região de importância crucial para o equilíbrio climático global. Belém, com mais de 1 milhão de habitantes e classificada como metrópole pelo IBGE, influencia diretamente mais de 9 milhões de pessoas. A escolha de Belém como sede da COP30 reforça a necessidade de desenvolver e implementar políticas públicas voltadas tanto para a preservação da floresta amazônica quanto para a mitigação dos impactos climáticos nas áreas urbanas. A atual dinâmica produtiva, baseada em carbono, exerce pressões sistêmicas no meio ambiente, agravando os efeitos climáticos adversos, tanto nos biomas como nas zonas urbanas, sendo necessário enfrentar esses desafios de forma integrada.

A realização de uma COP sustentável impõe ao Brasil o desafio de minimizar os impactos ambientais do evento e, ao mesmo tempo, deixar um legado positivo que inspire os participantes e a comunidade global a adotarem práticas mais sustentáveis. Dessa forma, o Brasil pode estabelecer um novo paradigma para futuras conferências internacionais.

Com o Decreto n. 11.955, de 19 de março de 2024, foi criada a Secretaria Extraordinária para a COP30 (SECOP), vinculada à Casa Civil da Presidência da República. A SECOP será responsável pela coordenação central da organização da COP30, em conjunto com a Prefeitura de Belém e o governo do Pará, coordenando obras, gerenciando contratos e articulando todas as ações necessárias para a realização do evento.

Nesse contexto, a OEI atua em três frentes principais no campo científico:

divulgação e educação científica, geração e transferência de conhecimento e fortalecimento das políticas de Ciência, Tecnologia e Inovação (CTI).

Com o Brasil no centro das discussões climáticas globais, a OEI e a SECOP firmaram um termo de cooperação técnica internacional para o planejamento estratégico e o acompanhamento da COP30.

Ambas as organizações estão comprometidas em garantir que a COP30 seja realizada com eficiência, inovação e um impacto global significativo. Dada a relevância e a complexidade deste evento, torna-se essencial a contratação de um consultor especializado, com ampla experiência na gestão de conferências internacionais de grande porte. Este profissional desempenhará um papel crucial no Planejamento, organização e execução das atividades da COP30, assegurando que o evento atenda aos mais altos padrões internacionais de sustentabilidade e governança.

Para garantir a captação e compreensão correta de todas as informações em um ambiente técnico e multicultural, é imprescindível a contratação de um profissional especializado em tradução e interpretação, que compreenda as sutilezas da linguagem estrangeira. Este profissional deve ser capaz de se posicionar adequadamente em meio a autoridades de alto escalão, assegurando que todas as nuances das discussões sejam devidamente transmitidas.

A contratação de serviços de tradução e interpretação consecutiva e simultânea é, portanto, uma premissa fundamental para a efetividade da participação da SECOP nas reuniões preparatórias para a COP30. Este serviço garantirá que os membros da Secretaria Extraordinária possam compreender plenamente as construções políticas, organizacionais e produtivas envolvidas na Conferência, permitindo uma preparação robusta e informada para a realização da COP30 no Brasil.

Contratação semelhante já foi realizada por meio dos Termos de Referência nº 11132 e nº 11462, porém, o número de intérpretes contratados (dois) se mostrou insuficiente dada a quantidade de reuniões preparatórias nesta fase final de organização do evento, uma vez que o fuso horário em relação aos representantes da UNFCCC limita sobremaneira os horários viáveis de agendamento destes encontros virtuais.

Nesse sentido, faz-se necessário a contratação de um profissional especializado em tradução e interpretação, focando, nesse momento, no idioma inglês e português. Tal profissional subsidiará, em especial, a atuação da área de comunicação da SECOP, durante as reuniões preparatórias à realização do evento, possibilitando uma atuação mais otimizada da equipe.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem como objetivo principal contratar 02 (dois) profissionais intérprete, no idioma inglês/português, na forma consecutiva e simultânea, com vistas a auxiliar a equipe da Secretaria Extraordinária para a COP30 (SECOP) no planejamento e na realização da 30 Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas (COP30).

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (Profissional intérprete, no idioma inglês/português 1)

Os serviços a serem prestados pelos profissionais especializados a serem contratados abarcam

- realizar traduções precisas e adequadas, na forma consecutiva ou simultânea, de materiais de comunicação, como releases, relatórios, peças publicitárias, roteiros audiovisuais, conteúdos digitais e materiais institucionais.
- garantir que a entonação, o estilo e a mensagem dos materiais traduzidos reflitam os objetivos de comunicação do evento.
- revisar e adaptar traduções para assegurar qualidade linguística, clareza e consistência terminológica.
- identificar e corrigir eventuais inconsistências ou erros que comprometam a precisão das mensagens.
- fornecer suporte em reuniões, entrevistas e eventos em que seja necessário serviço de tradução oral, garantindo fluidez na comunicação entre interlocutores em português e inglês.
- pesquisar e aplicar terminologia específica relacionada às mudanças do clima, sustentabilidade e assuntos multilaterais, alinhando-se aos padrões adotados pela equipe de comunicação.
- manter e atualizar glossários e bancos de termos para uso compartilhado pela equipe.
- trabalhar em estreita colaboração com as áreas de imprensa, publicidade e audiovisual para garantir a consistência das traduções em todos os canais e formatos de comunicação.
- adaptar conteúdos para diferentes públicos-alvo, respeitando contextos culturais e linguísticos.
- assegurar alto padrão de qualidade, mesmo em condições de prazo reduzido.
- priorizar entregas de traduções conforme os prazos estabelecidos e as demandas da equipe.
- revisar e traduzir conteúdos para mídias sociais, sites e newsletters, assegurando adequação ao contexto e ao público internacional e
- traduzir relatórios e documentos institucionais relacionados ao evento, facilitando a disseminação de informações a públicos internacionais.
- as traduções/versões das atas e documentos oriundos do evento deverão ser confeccionados no mesmo dia.

5.2 Especificação (Profissional intérprete, no idioma inglês/português 2)

Os serviços a serem prestados pelos profissionais especializados a serem contratados abarcam

- realizar traduções precisas e adequadas, na forma consecutiva ou simultânea, de materiais de comunicação, como releases, relatórios, peças publicitárias, roteiros audiovisuais, conteúdos digitais e materiais institucionais.

- garantir que a entonação, o estilo e a mensagem dos materiais traduzidos reflitam os objetivos de comunicação do evento.
- revisar e adaptar traduções para assegurar qualidade linguística, clareza e consistência terminológica.
- identificar e corrigir eventuais inconsistências ou erros que comprometam a precisão das mensagens.
- fornecer suporte em reuniões, entrevistas e eventos em que seja necessário serviço de tradução oral, garantindo fluidez na comunicação entre interlocutores em português e inglês.
- pesquisar e aplicar terminologia específica relacionada às mudanças do clima, sustentabilidade e assuntos multilaterais, alinhando-se aos padrões adotados pela equipe de comunicação.
- manter e atualizar glossários e bancos de termos para uso compartilhado pela equipe.
- trabalhar em estreita colaboração com as áreas de imprensa, publicidade e audiovisual para garantir a consistência das traduções em todos os canais e formatos de comunicação.
- adaptar conteúdos para diferentes públicos-alvo, respeitando contextos culturais e linguísticos.
- assegurar alto padrão de qualidade, mesmo em condições de prazo reduzido.
- priorizar entregas de traduções conforme os prazos estabelecidos e as demandas da equipe.
- revisar e traduzir conteúdos para mídias sociais, sites e newsletters, assegurando adequação ao contexto e ao público internacional e
- traduzir relatórios e documentos institucionais relacionados ao evento, facilitando a disseminação de informações a públicos internacionais.
- as traduções/versões das atas e documentos oriundos do evento deverão ser confeccionados no mesmo dia.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica

A.1 Formação acadêmica (Profissional intérprete, no idioma inglês/português 1)

É obrigatório possuir graduação em Letras/Tradução, com habilitação em tradutor e intérprete, diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação MEC.

A.2 Formação acadêmica (Profissional intérprete, no idioma inglês/português 2)

É obrigatório possuir graduação em Letras/Tradução, com habilitação em tradutor e intérprete, diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação MEC.

B. Exigências Específicas

B.1 Exigências específicas (Profissional intérprete, no idioma inglês/português 1)

1) É obrigatório possuir experiência profissional com atividades de intérprete simultâneo e tradução de textos técnicos, institucionais ou materiais de comunicação, preferencialmente, ligados a grandes eventos ou temas internacionais, como mudanças do clima e sustentabilidade, mediante apresentação de certificados ou atestados de capacidade técnica emitidos por terceiros, inclusive, associações ou sindicatos, ou cópias de contratos anteriores.

2) Apresentação de declaração de Associação ou Instituição reconhecida que comprove a atuação como intérprete, tais como Associação Brasileira de Tradutores (Abrates) ou Sindicato Nacional dos Tradutores (Sintra)

3) É desejável o conhecimento dos termos técnicos pertinentes a uma Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas, disponibilidade para a realização de viagens, e desenvoltura e experiência no trabalho com altas autoridades e em ambientes multiculturais.

B.2 Exigências específicas (Profissional intérprete, no idioma inglês/português 2)

1) É obrigatório possuir experiência profissional com atividades de intérprete simultâneo e tradução de textos técnicos, institucionais ou materiais de comunicação, preferencialmente, ligados a grandes eventos ou temas internacionais, como mudanças do clima e sustentabilidade, mediante apresentação de certificados ou atestados de capacidade técnica emitidos por terceiros, inclusive, associações ou sindicatos, ou cópias de contratos anteriores.

2) Apresentação de declaração de Associação ou Instituição reconhecida que comprove a atuação como intérprete, tais como Associação Brasileira de Tradutores (Abrates) ou Sindicato Nacional dos Tradutores (Sintra)

3) É desejável o conhecimento dos termos técnicos pertinentes a uma Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas, disponibilidade para a realização de viagens, e desenvoltura e experiência no trabalho com altas autoridades e em ambientes multiculturais.

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (Profissional intérprete, no idioma inglês/português 1)

Qtd. Parcelas: 5

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.1	Relatório técnico contendo as atividades realizadas durante o período de 30 dias.	R\$ 12,800.00	30 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório técnico contendo as atividades realizadas durante o período de 60 dias.	R\$ 12,800.00	60 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório técnico contendo as atividades realizadas durante o período de 90 dias.	R\$ 12,800.00	90 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório técnico contendo as atividades realizadas durante o período de 120 dias.	R\$ 12,800.00	120 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório técnico contendo as atividades realizadas durante o período de 150 dias.	R\$ 12,800.00	150 dias após a assinatura do contrato

7.2 Produtos (Profissional intérprete, no idioma inglês/português 2)

Qtd. Parcelas: 5

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.1	Relatório técnico contendo as atividades realizadas durante o período de 30 dias.	R\$ 12,800.00	30 dias após a assinatura do contrato

1.1.1	Relatório técnico contendo as atividades realizadas durante o período de 60 dias.	R\$ 12,800.00	60 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório técnico contendo as atividades realizadas durante o período de 90 dias.	R\$ 12,800.00	90 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório técnico contendo as atividades realizadas durante o período de 120 dias.	R\$ 12,800.00	120 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório técnico contendo as atividades realizadas durante o período de 150 dias.	R\$ 12,800.00	150 dias após a assinatura do contrato

8. VALOR GLOBAL

R\$ 64.000,00

R\$ 64.000,00

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Profissional intérprete, no idioma inglês/português 1 (SECOP), localizado em Brasília/DF.

Profissional intérprete, no idioma inglês/português 2 COP30 (SECOP), localizado em Brasília/DF

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 5 meses e 2 dias

Data de Término: 30/12/2025

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 5 meses e 2 dias

Data de Término: 30/12/2025

11. NÚMERO DE VAGAS

Número de vaga 1 - (Profissional intérprete, no idioma inglês/português 1)

Número de vaga 1 - (Profissional intérprete, no idioma inglês/português 2)

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:

- Experiência comprovada na atuação como intérprete em reuniões institucionais, governamentais ou de organismos multilaterais.

05 (cinco) pontos para cada experiência comprovada, até o máximo de 20 (vinte) pontos.

- Experiência comprovada na atuação como tradutor ou intérprete de língua inglesa para delegações estrangeiras em visita ao Brasil.

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

- Experiência comprovada em atividades relacionadas a tradução de textos técnicos, institucionais ou materiais de comunicação relacionados a grandes eventos internacionais.

2 (dois) pontos para cada premiação comprovada, até o máximo de 10 (dez) pontos.

- Experiência em traduções de textos técnicos ou materiais de comunicação de temas relevantes para a COP, como mudanças climáticas e sustentabilidade, entre outros.

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:

- 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

MODALIDADE DE SELEÇÃO

12.3. Processo Seletivo

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

12.3.2. A participação no processo seletivo implica a aceitação integral e irretratável dos termos

deste edital.

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

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

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

12.3.6. 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.

12.3.7. 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.

12.3.8. 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

13.1. Os produtos deverão ser entregues a Tiago Lucas de Oliveira Aguiar, no endereço tiago.aguiar@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, com cópia para Carolina Manguiera no endereço: caronila.manguiera@presidencia.gov.br, na versão .PDF, contendo a assinatura do consultor na página inicial e rubrica nas demais páginas.

13.2. 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. 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 atividade, durante o tempo de duração do contrato.

13.4. 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.

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

13.6. 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.

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).