

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12078 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA****PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 346/2025**

CONSULTOR POR PRODUTO
DATA DE CRIAÇÃO: 12/08/2025

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 tem como objetivo principal a contratação de 05 (cinco) Consultores Especialistas na Supervisão dos Pavilhões para apoiar a Secretaria Extraordinária para a COP30 (SECOP) na supervisão das operações em pavilhões da Blue Zone e Green Zone

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.

Na COP27, realizada no Egito, o Brasil apresentou sua candidatura para sediar a 30ª 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 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 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.

A realização da COP, por seu desenho, levanta uma série de desafios, 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 COP30: 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 evento⁴.

A Venue da COP30, termo técnico utilizado pela UNFCCC e consolidado em eventos internacionais, refere-se ao complexo físico que abriga as estruturas temporárias do evento.

A Blue Zone é o espaço sob responsabilidade direta da ONU, onde ocorrem as negociações oficiais da Conferência. Essa área inclui as plenárias, salas de reunião das delegações, áreas para organizações observadoras, salas de imprensa, centro de mídia e instalações de apoio logístico e de segurança. Sediada no Parque da Cidade, a infraestrutura da Blue Zone foi planejada para garantir sustentabilidade, inclusão e integração entre os participantes. Serão aproximadamente 160 mil m de área funcional dentro de um perímetro de segurança de 240 mil m. A expectativa é que a área receba entre 100 e 150 pavilhões institucionais, além de mais de 25 mil m dedicados a escritórios de delegações.

Já a Green Zone é o espaço que concentra atividades voltadas ao público em geral, sendo uma plataforma de diálogo, exposições e eventos culturais promovidos por governos, setor privado, ONGs e outras organizações. Nela, serão exibidas inovações e soluções climáticas, além de ocorrerem eventos paralelos e networking entre diversos setores da sociedade civil e empresarial. Ainda que aberta ao público, a Green Zone também exige o cumprimento de exigências técnicas rigorosas para garantir a segurança, acessibilidade e conforto dos participantes. Por isso a importância da contratação de consultores para apoiar a Secretaria Extraordinária para a COP30 (SECOP) na supervisão das operações em pavilhões da Blue Zone e Green Zone, conforme a seguir:

01 Consultor para Pavilhão de Países (Blue Zone)

01 Consultor para Pavilhão de IGOs (Organizações Intergovernamentais) (Blue Zone)

01 Consultor para Pavilhão de ONGs (Blue Zone)

01 Consultor para Pavilhões de Sociedade Civil e Conhecimento (Green Zone)

01 Consultor para Pavilhões Corporativos e Governamentais (Green Zone).

A COP30 reunirá milhares de delegações, representantes de governos, organizações internacionais, setor privado e sociedade civil em um complexo de pavilhões com finalidades distintas e exigências técnicas variadas. Diante dessa magnitude e diversidade, torna-se essencial a presença de consultores especializados, dedicados à supervisão direta das estruturas operacionais de cada pavilhão.

Na Blue Zone, a segmentação entre os consultores considera a natureza institucional dos expositores e interlocutores: países, organizações intergovernamentais (IGOs) e organizações não governamentais (ONGs). Cada grupo possui protocolos distintos, exigências diplomáticas e operacionais específicas, e requer acompanhamento técnico diferenciado para garantir fluidez, segurança e conformidade com as diretrizes da UNFCCC.

Já na Green Zone, a heterogeneidade do público exige uma divisão funcional que reflita as especificidades dos expositores. Dessa forma, um dos consultores será designado para supervisionar os pavilhões ocupados por empresas privadas, empresas públicas e instituições governamentais não diplomáticas, cuja atuação exige foco em branding, ativação de patrocínio, logística de materiais e controle de ativos. O outro consultor atuará na supervisão dos pavilhões voltados à sociedade civil, movimentos sociais, instituições acadêmicas e culturais espaços que exigem maior sensibilidade institucional, dinamismo de programação e apoio técnico contínuo.

A presença de consultores com atuação segmentada viabiliza um controle mais preciso do cumprimento contratual, da qualidade dos serviços de apoio e da mediação entre expositores e a organização do evento. Também contribui para uma resposta ágil a eventuais intercorrências e para o fortalecimento da governança dos espaços durante o evento.

Por fim, essa estratégia assegura à SECOP uma atuação mais eficiente, próxima e técnica nos espaços de maior visibilidade e circulação da COP30, fortalecendo a imagem institucional do Brasil como país-sede e assegurando o padrão de excelência exigido para conferências internacionais de grande porte.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem como objetivo principal contratar 05 (cinco) Consultores Especialistas na Supervisão dos Pavilhões para apoiar a Secretaria Extraordinária para a COP30 (SECOP) na supervisão das operações em pavilhões da Blue Zone e Green Zone, conforme a seguir:

01 Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de Países (Blue Zone)

01 Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de IGOs (Organizações Intergovernamentais) (Blue Zone)

01 Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de ONGs (Blue Zone)

01 Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de Sociedade Civil e Conhecimento (Green Zone)

01 Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão Corporativo e Governamental (Green Zone).

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de Países (Blue Zone))

Os profissionais contratados auxiliarão a equipe da SECOP, no âmbito de suas áreas de atuação à

Supervisionar as operações e assegurar a funcionalidade contínua dos pavilhões sob sua responsabilidade

Coordenar o relacionamento com as empresas contratadas para montagem, desmontagem e gestão dos pavilhões

Monitorar a execução dos serviços de infraestrutura, incluindo TI, segurança, limpeza, catering, energia, som, vídeo e mobiliário

Acompanhar o controle dos fluxos de entrada e saída de materiais, pessoas e veículos, garantindo segurança e agilidade operacional

Atuar como ponto focal da SECOP junto aos representantes dos expositores e delegações, prestando apoio em tempo real

Elaborar relatórios com registros de não conformidades, soluções aplicadas e boas práticas identificadas

Garantir a conformidade com as normas operacionais da UNFCCC e os protocolos técnicos da COP30 definidos pela SECOP.

5.2 Especificação (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de IGOs (Organizações Intergovernamentais) (Blue Zone))

Os profissionais contratados auxiliarão a equipe da SECOP, no âmbito de suas áreas de atuação à

Supervisionar as operações e assegurar a funcionalidade contínua dos pavilhões sob sua responsabilidade

Coordenar o relacionamento com as empresas contratadas para montagem, desmontagem e gestão dos pavilhões

Monitorar a execução dos serviços de infraestrutura, incluindo TI, segurança, limpeza, catering, energia, som, vídeo e mobiliário

Acompanhar o controle dos fluxos de entrada e saída de materiais, pessoas e veículos, garantindo segurança e agilidade operacional

Atuar como ponto focal da SECOP junto aos representantes dos expositores e delegações, prestando apoio em tempo real

Elaborar relatórios com registros de não conformidades, soluções aplicadas e boas práticas identificadas

Garantir a conformidade com as normas operacionais da UNFCCC e os protocolos técnicos da COP30 definidos pela SECOP.

5.3 Especificação (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de ONGs (Blue Zone))

Os profissionais contratados auxiliarão a equipe da SECOP, no âmbito de suas áreas de atuação à

Supervisionar as operações e assegurar a funcionalidade contínua dos pavilhões sob sua responsabilidade

Coordenar o relacionamento com as empresas contratadas para montagem, desmontagem e gestão dos pavilhões

Monitorar a execução dos serviços de infraestrutura, incluindo TI, segurança, limpeza, catering, energia, som, vídeo e mobiliário

Acompanhar o controle dos fluxos de entrada e saída de materiais, pessoas e veículos, garantindo segurança e agilidade operacional

Atuar como ponto focal da SECOP junto aos representantes dos expositores e delegações, prestando apoio em tempo real

Elaborar relatórios com registros de não conformidades, soluções aplicadas e boas práticas identificadas

Garantir a conformidade com as normas operacionais da UNFCCC e os protocolos técnicos da COP30 definidos pela SECOP.

5.4 Especificação (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de Sociedade Civil e Conhecimento (Green Zone))

Os profissionais contratados auxiliarão a equipe da SECOP, no âmbito de suas áreas de atuação à

Supervisionar as operações e assegurar a funcionalidade contínua dos pavilhões sob sua responsabilidade

Coordenar o relacionamento com as empresas contratadas para montagem, desmontagem e gestão dos pavilhões

Monitorar a execução dos serviços de infraestrutura, incluindo TI, segurança, limpeza, catering, energia, som, vídeo e mobiliário

Acompanhar o controle dos fluxos de entrada e saída de materiais, pessoas e veículos, garantindo segurança e agilidade operacional

Atuar como ponto focal da SECOP junto aos representantes dos expositores e delegações, prestando apoio em tempo real

Elaborar relatórios com registros de não conformidades, soluções aplicadas e boas práticas identificadas

Garantir a conformidade com as normas operacionais da UNFCCC e os protocolos técnicos da COP30 definidos pela SECOP.

5.5 Especificação (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão Corporativo e Governamental (Green Zone))

Os profissionais contratados auxiliarão a equipe da SECOP, no âmbito de suas áreas de atuação à

Supervisionar as operações e assegurar a funcionalidade contínua dos pavilhões sob sua responsabilidade

Coordenar o relacionamento com as empresas contratadas para montagem, desmontagem e gestão dos pavilhões

Monitorar a execução dos serviços de infraestrutura, incluindo TI, segurança, limpeza, catering, energia, som, vídeo e mobiliário

Acompanhar o controle dos fluxos de entrada e saída de materiais, pessoas e veículos, garantindo segurança e agilidade operacional

Atuar como ponto focal da SECOP junto aos representantes dos expositores e delegações, prestando apoio em tempo real

Elaborar relatórios com registros de não conformidades, soluções aplicadas e boas práticas identificadas

Garantir a conformidade com as normas operacionais da UNFCCC e os protocolos técnicos da COP30 definidos pela SECOP.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica

A.1 Formação acadêmica (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de Países (Blue Zone))

É obrigatório possuir Diploma de graduação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em Administração, Engenharia, Direito, Design, Arquitetura, Biologia, Design de Interiores e áreas correlatas.

A.2 Formação acadêmica (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de IGOs (Organizações Intergovernamentais) (Blue Zone))

É obrigatório possuir Diploma de graduação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em Administração, Engenharia, Direito, Design, Arquitetura, Biologia, Design de Interiores e áreas correlatas.

A.3 Formação acadêmica (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de ONGs (Blue Zone))

É obrigatório possuir Diploma de graduação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em Administração, Engenharia, Direito, Design, Arquitetura, Biologia, Design de Interiores e áreas correlatas.

A.4 Formação acadêmica (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de Sociedade Civil e Conhecimento (Green Zone))

É obrigatório possuir Diploma de graduação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em Administração, Engenharia, Direito, Design, Arquitetura, Biologia, Design de Interiores e áreas correlatas.

A.5 Formação acadêmica (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão Corporativo e Governamental (Green Zone))

É obrigatório possuir Diploma de graduação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em Administração, Engenharia, Direito, Design, Arquitetura, Biologia, Design de Interiores e áreas correlatas.

B. Exigências Específicas

B.1 Exigências específicas (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de Países (Blue Zone))

Obrigatório possuir excelentes habilidades de comunicação oral e escrita, tanto em português quanto em inglês (com fluência obrigatória em ambos os idiomas).

Experiência comprovada com gestão de eventos ou grandes operações.

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

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

Desejável que possua experiência com relações internacionais e institucionais, especialmente, com países, organismos internacionais e organizações não governamentais que sejam o público-alvo do evento.

B.2 Exigências específicas (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de IGOs (Organizações Intergovernamentais) (Blue Zone))

Obrigatório possuir excelentes habilidades de comunicação oral e escrita, tanto em português quanto em inglês (com fluência obrigatória em ambos os idiomas).

Experiência comprovada com gestão de eventos.

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

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

Desejável que possua experiência com relações internacionais e institucionais, especialmente, com países, organismos internacionais e organizações não governamentais que sejam o público-alvo do evento.

B.3 Exigências específicas (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de ONGs (Blue Zone))

Obrigatório possuir excelentes habilidades de comunicação oral e escrita, tanto em português quanto em inglês (com fluência obrigatória em ambos os idiomas).

Experiência comprovada com gestão de eventos.

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

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

Desejável que possua experiência com relações internacionais e institucionais, especialmente, com países, organismos internacionais e organizações não governamentais que sejam o público-alvo do evento.

B.4 Exigências específicas (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de Sociedade Civil e Conhecimento (Green Zone))

Obrigatório possuir excelentes habilidades de comunicação oral e escrita, tanto em português quanto em inglês (com fluência obrigatória em ambos os idiomas).

Experiência comprovada com gestão de eventos.

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

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

Desejável que possua experiência com relações internacionais e institucionais, especialmente, com países, organismos internacionais e organizações não governamentais que sejam o público-alvo do evento.

B.5 Exigências específicas (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão Corporativo e Governamental (Green Zone))

Obrigatório possuir excelentes habilidades de comunicação oral e escrita, tanto em português quanto em inglês (com fluência obrigatória em ambos os idiomas).

Experiência comprovada com gestão de eventos.

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

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

Desejável que possua experiência com relações internacionais e institucionais, especialmente, com países, organismos internacionais e organizações não governamentais que sejam o público-alvo do evento.

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de Países (Blue Zone))

Qtd. Parcelas: 3

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.1	Elaboração de plano técnico-operacional contendo cronograma, escopo das atividades, metodologia de trabalho, marcos de entrega, e descrição dos produtos específicos a serem desenvolvidos durante o período da contratação.	R\$ 10,800.00	20 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório contendo as atividades desenvolvidas no período.	R\$ 21,600.00	60 dias após a assinatura do contrato

1.1.1	Relatório final conclusivo com sistematização das atividades desenvolvidas, resultados alcançados, recomendações estratégicas, incluindo análise quantitativa e qualitativa.	R\$ 16,200.00	90 dias após a assinatura do contrato
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------------------------------

7.2 Produtos (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de IGOs (Organizações Intergovernamentais) (Blue Zone))

Qtd. Parcelas: 3

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.1	Elaboração de plano técnico-operacional contendo cronograma, escopo das atividades, metodologia de trabalho, marcos de entrega, e Elaboração de plano técnico-operacional contendo cronograma, escopo das atividades, metodologia de trabalho, marcos de entrega, e descrição dos produtos específicos a serem desenvolvidos durante o período da contratação.	R\$ 10,800.00	20 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório contendo as atividades desenvolvidas no período.	R\$ 21,600.00	60 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório final conclusivo com sistematização das atividades desenvolvidas, resultados alcançados, recomendações estratégicas, incluindo análise quantitativa e qualitativa.	R\$ 16,200.00	90 dias após a assinatura do contrato

7.3 Produtos (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de ONGs (Blue Zone))

Qtd. Parcelas: 3

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.1	Elaboração de plano técnico-operacional contendo cronograma, escopo das atividades, metodologia de trabalho, marcos de entrega, e descrição dos produtos específicos a serem desenvolvidos durante o período da contratação.	R\$ 10,800.00	20 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório contendo as atividades desenvolvidas no período.	R\$ 21,600.00	60 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório final conclusivo com sistematização das atividades desenvolvidas, resultados alcançados, recomendações estratégicas, incluindo análise quantitativa e qualitativa.	R\$ 16,200.00	90 dias após a assinatura do contrato

7.4 Produtos (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de Sociedade Civil e Conhecimento (Green Zone))

Qtd. Parcelas: 3

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

1.1.1	Elaboração de plano técnico-operacional contendo cronograma, escopo das atividades, metodologia de trabalho, marcos de entrega, e descrição dos produtos específicos a serem desenvolvidos durante o período da contratação.	R\$ 10,800.00	20 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório contendo as atividades desenvolvidas no período.	R\$ 21,600.00	60 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório final conclusivo com sistematização das atividades desenvolvidas, resultados alcançados, recomendações estratégicas, incluindo análise quantitativa e qualitativa.	R\$ 16,200.00	90 dias após a assinatura do contrato

7.5 Produtos (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão Corporativo e Governamental (Green Zone))

Qtd. Parcelas: 3

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.1	Relatório contendo as atividades desenvolvidas no período.	R\$ 10,800.00	20 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório contendo as atividades desenvolvidas no período.	R\$ 21,600.00	60 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Relatório final conclusivo com sistematização das atividades desenvolvidas, recomendações estratégicas, incluindo análise quantitativa e qualitativa.	R\$ 16,200.00	90 dias após a assinatura do contrato

8. VALOR GLOBAL

R\$ 48.600,00

R\$ 48.600,00

R\$ 48.600,00

R\$ 48.600,00

R\$ 48.600,00

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de Países (Blue Zone) (SECOP), localizado em Belém/PA.

Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de IGOs (Organizações Intergovernamentais) (Blue Zone) (SECOP), localizado em Belém/PA.

Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de ONGs (Blue Zone) (SECOP), localizado em Belém/PA.

Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de Sociedade Civil e Conhecimento (Green Zone) (SECOP), localizado em Belém/PA.

Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão Corporativo e Governamental (Green Zone)

(SECOP), localizado em Belém/PA.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 3 meses

Data de Término: 28/11/2025

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 3 meses

Data de Término: 28/11/2025

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 3 meses

Data de Término: 28/11/2025

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 3 meses

Data de Término: 28/11/2025

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 3 meses

Data de Término: 28/11/2025

11. NÚMERO DE VAGAS

Número de vaga 1 - (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de Países (Blue Zone))

Número de vaga 1 - (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de IGOs (Organizações Intergovernamentais) (Blue Zone))

Número de vaga 1 - (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de ONGs (Blue Zone))

Número de vaga 1 - (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão de Sociedade Civil e Conhecimento (Green Zone))

Número de vaga 1 - (Consultor Especialista para Supervisão de Pavilhão Corporativo e Governamental (Green Zone))

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1. Formação Acadêmica 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

Habilidade para atuar com diferentes perfis de stakeholders, incluindo de instituições públicas, privadas, empresas, estabelecimentos comerciais e organizações internacionais.

02 (dois) pontos para cada ano, cuja experiência seja comprovada, até o máximo de 20 (vinte) pontos.

Capacidade comprovada de coordenar operações complexas, envolvendo múltiplos fornecedores, prazos e demandas simultâneas

02 (dois) pontos para cada evento, cuja experiência seja comprovada, até o máximo de 20 (vinte) pontos.

Experiência no acompanhamento e controle de contratos com fornecedores, assegurando entregas dentro dos padrões técnicos e operacionais exigidos.

02 (dois) pontos para cada ano cuja atuação seja 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

Capacidade de liderança e trabalho em equipe, bem como de gestão de equipes e gestão de conflitos

20 pontos

Inglês avançado

10 pontos

Pontuação máxima.

50 pontos

13. MODALIDADE DE SELEÇÃO

13.1. Processo Seletivo

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

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

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

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

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

13.1.6. 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.

13.1.7. 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.

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

13.2. Primeira Etapa: Pontuação Curricular (PC)

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

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

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

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

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

13.2.6. 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.

13.3. Segunda Etapa: Pontuação de Entrevistas (PE)

13.3.1 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.

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

13.4. Terceira Etapa: Apresentação de Documentação

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

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

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

Maior nota na fase de entrevista

Maior idade.

13.4.2. 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. Os produtos deverão ser entregues à 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 .pdf, contendo a assinatura do consultor.

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 em Belém - PA ou em

Brasília - DF, em horário comercial.

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 passagens aéreas e diárias, são de responsabilidade da OEI.

13.6. Somente serão arcadas pela OEI despesas de viagem originadas de Brasília/DF ou Belém/PA.

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).