



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12125 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 370/2025

CONSULTOR POR PRODUTO
DATA DE CRIAÇÃO: 22/08/2025

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

A COP-30, a ser realizada em Belém/PA entre 10 e 21 de novembro de 2025, é o maior evento anual das Nações Unidas e envolve compromissos jurídicos e técnicos assumidos pelo Brasil no Acordo de Sede. Entre esses compromissos está a implementação de práticas sustentáveis abrangentes, auditáveis e de alto padrão.

O Plano de Sustentabilidade da COP-30 exige a certificação ISO 20121 e a neutralidade de carbono segundo a ABNT PR 2060, o que exige profissionais dedicados em cada zona oficial (Azul e Verde) para garantir o cumprimento das diretrizes e metas. O monitoramento contínuo de indicadores e a gestão de não conformidades são essenciais para a certificação internacional e um legado positivo.

A contratação solicitada garante uma entrega tecnicamente robusta da equipe da SECOP e de seus parceiros, assegurando a maturidade organizacional necessária para a gestão da sustentabilidade em conformidade com a legislação brasileira, o Acordo de Sede e as certificações almejadas. As ações incluem coordenação técnica local, detalhamento e acompanhamento da implementação do Plano de Sustentabilidade da COP-30, abrangendo as fases de montagem, operação e desmontagem das Zonas Azul e Verde, bem como eventos preparatórios oficiais, em conformidade com a legislação brasileira, os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil no Acordo de Sede e as normas técnicas e boas práticas nacionais e internacionais. Subsídios, recomendações e verificações permanentes garantem a aderência plena aos requisitos normativos.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de 02 profissionais especializados para atuar na supervisão técnica in loco, detalhamento e acompanhamento das ações previstas no Plano de Sustentabilidade da COP-30, abrangendo as fases de montagem, operação e desmontagem das Zonas Azul e Verde, bem como eventos preparatórios oficiais, em conformidade com a legislação brasileira, os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil no Acordo de Sede e as normas técnicas e boas práticas nacionais e internacionais.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (Consultor especialista em Supervisão do Plano de Sustentabilidade (Zona Azul))

- Coordenar a implementação das ações do Plano de Sustentabilidade nos espaços oficiais (Zonas Azul e Verde).
- Monitorar e documentar o desempenho socioambiental do evento em áreas como gestão de resíduos, eficiência energética, acessibilidade, inclusão social, recursos hídricos etc.
- Assegurar a conformidade com os requisitos das certificações ISO 20121 e PAS 2060.
- Reportar periodicamente à SECOP, propondo melhorias e ajustes operacionais.
- Apoiar a integração entre fornecedores, equipes técnicas e UNFCCC, garantindo alinhamento de processos.

ESCOPO DOS SERVIÇOS

Os supervisores deverão, no mínimo

- Garantir a execução das ações previstas no Plano de Sustentabilidade.
- Acompanhar a performance socioambiental e registrar evidências para auditoria.
- Monitorar indicadores de sustentabilidade, identificando desvios e propondo soluções.
- Supervisionar a gestão de resíduos, uso eficiente de recursos e cumprimento das metas de acessibilidade e inclusão.
- Realizar reuniões periódicas com equipes e fornecedores para alinhar procedimentos.
- Fornecer suporte à equipe da SECOP e aos auditores internos/externos durante as visitas técnicas.
- Manter banco de dados atualizado com informações de implementação.
- Preparar relatórios parciais e finais sobre a execução das ações sustentáveis nas respectivas zonas.

Produtos previstos

No âmbito dos produtos a serem entregues, listam-se abaixo os principais itens técnicos a serem entregues

Plano Operacional da Zona

Documento inicial, entregue até 10 dias após a assinatura do contrato, contendo

- Mapeamento das ações do Plano de Sustentabilidade aplicáveis à zona designada.
- Cronograma detalhado de execução e acompanhamento.
- Definição dos indicadores e metas para cada área (resíduos, energia, acessibilidade, inclusão social, políticas sustentáveis).
- Fluxos de comunicação e reporte com a Coordenação de Sustentabilidade da SECOP.

Relatórios Periódicos de Implementação

Relatórios curtos, entregues periodicamente durante o período de preparação, montagem, operação e desmontagem.

Conteúdo

- Status de execução de cada ação do Plano de Sustentabilidade.
- Registro de não conformidades e ações corretivas adotadas.
- Evidências fotográficas e documentais.
- Atualização dos indicadores de desempenho.

Relatório Parcial de Auditoria Interna

Documento entregue (antes do início da COP-30) com

- Avaliação do nível de prontidão para auditoria externa.
- Pontos fortes e pontos de atenção na implementação das ações.
- Lista de ações corretivas e preventivas necessárias.

Banco de Evidências para Certificações

Organização e entrega à SECOP de todas as evidências relacionadas à zona de atuação, incluindo

- Registros, planilhas e relatórios consolidados.
- Certificados, manifestos, laudos e comprovantes de conformidade.
- Documentação fotográfica e de vídeo.

Entrega até 15 dias antes da auditoria externa das certificações ISO 20121 e PAS 2060.

Relatório Final Consolidado da Zona

Documento entregue até 20 dias após a desmontagem da COP-30, contendo

- Análise final dos indicadores e metas.
- Comparativo entre planejamento e resultados obtidos.
- Avaliação de desempenho em cada área (resíduos, energia, acessibilidade, inclusão, políticas sustentáveis).

- Contribuições e lições aprendidas para eventos futuros.

5.2 Especificação (Consultor especialista em Supervisão do Plano de Sustentabilidade (Zona Verde))

- Coordenar a implementação das ações do Plano de Sustentabilidade nos espaços oficiais (Zonas Azul e Verde).
- Monitorar e documentar o desempenho socioambiental do evento em áreas como gestão de resíduos, eficiência energética, acessibilidade, inclusão social, recursos hídricos etc.
- Assegurar a conformidade com os requisitos das certificações ISO 20121 e PAS 2060.
- Reportar periodicamente à SECOP, propondo melhorias e ajustes operacionais.
- Apoiar a integração entre fornecedores, equipes técnicas e UNFCCC, garantindo alinhamento de processos.

ESCOPO DOS SERVIÇOS

Os supervisores deverão, no mínimo

- Garantir a execução das ações previstas no Plano de Sustentabilidade.
- Acompanhar a performance socioambiental e registrar evidências para auditoria.
- Monitorar indicadores de sustentabilidade, identificando desvios e propondo soluções.
- Supervisionar a gestão de resíduos, uso eficiente de recursos e cumprimento das metas de acessibilidade e inclusão.
- Realizar reuniões periódicas com equipes e fornecedores para alinhar procedimentos.
- Fornecer suporte à equipe da SECOP e aos auditores internos/externos durante as visitas técnicas.
- Manter banco de dados atualizado com informações de implementação.
- Preparar relatórios parciais e finais sobre a execução das ações sustentáveis nas respectivas zonas.

Produtos previstos

No âmbito dos produtos a serem entregues, listam-se abaixo os principais itens técnicos a serem entregues

Plano Operacional da Zona

Documento inicial, entregue até 10 dias após a assinatura do contrato, contendo

- Mapeamento das ações do Plano de Sustentabilidade aplicáveis à zona designada.
- Cronograma detalhado de execução e acompanhamento.
- Definição dos indicadores e metas para cada área (resíduos, energia, acessibilidade, inclusão social, políticas sustentáveis).
- Fluxos de comunicação e reporte com a Coordenação de Sustentabilidade da SECOP.

Relatórios Periódicos de Implementação

Relatórios curtos, entregues periodicamente durante o período de preparação, montagem, operação e desmontagem.

Conteúdo

- Status de execução de cada ação do Plano de Sustentabilidade.
- Registro de não conformidades e ações corretivas adotadas.
- Evidências fotográficas e documentais.
- Atualização dos indicadores de desempenho.

Relatório Parcial de Auditoria Interna

Documento entregue (antes do início da COP-30) com

- Avaliação do nível de prontidão para auditoria externa.
- Pontos fortes e pontos de atenção na implementação das ações.
- Lista de ações corretivas e preventivas necessárias.

Banco de Evidências para Certificações

Organização e entrega à SECOP de todas as evidências relacionadas à zona de atuação, incluindo

- Registros, planilhas e relatórios consolidados.
- Certificados, manifestos, laudos e comprovantes de conformidade.
- Documentação fotográfica e de vídeo.

Entrega até 15 dias antes da auditoria externa das certificações ISO 20121 e PAS 2060.

Relatório Final Consolidado da Zona

Documento entregue até 20 dias após a desmontagem da COP-30, contendo

- Análise final dos indicadores e metas.
- Comparativo entre planejamento e resultados obtidos.
- Avaliação de desempenho em cada área (resíduos, energia, acessibilidade, inclusão, políticas sustentáveis).
- Contribuições e lições aprendidas para eventos futuros.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica

A.1 Formação acadêmica (Consultor especialista em Supervisão do Plano de Sustentabilidade (Zona Azul))

Formação superior em áreas como Engenharia, Gestão Ambiental, Sustentabilidade, Administração,

Arquitetura, Biologia, Química ou áreas correlatas, com diploma reconhecido pelo MEC.

A.2 Formação acadêmica (Consultor especialista em Supervisão do Plano de Sustentabilidade (Zona Verde))

Formação superior em áreas como Engenharia, Gestão Ambiental, Sustentabilidade, Administração, Arquitetura, Biologia, Química ou áreas correlatas, com diploma reconhecido pelo MEC.

B. Exigências Específicas

B.1 Exigências específicas (Consultor especialista em Supervisão do Plano de Sustentabilidade (Zona Azul))

Experiência Profissional Exigida

- Experiência mínima de 3 anos em gestão de projetos socioambientais, preferencialmente em grandes eventos.

Experiência Profissional Desejável

- Participação prévia em projetos com certificação ISO 20121 ou PAS 2060/ ABNT PR 2060 ou Lixo Zero.

B.2 Exigências específicas (Consultor especialista em Supervisão do Plano de Sustentabilidade (Zona Verde))

Experiência Profissional Exigida

- Experiência mínima de 3 anos em gestão de projetos socioambientais, preferencialmente em grandes eventos.

Experiência Profissional Desejável

- Participação prévia em projetos com certificação ISO 20121 ou PAS 2060/ ABNT PR 2060 ou Lixo Zero.

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (Consultor especialista em Supervisão do Plano de Sustentabilidade (Zona Azul))

Qtd. Parcelas: 6

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\$ 4,000.00	10 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Entrega de relatório técnico contendo o produto do Plano de Trabalho correspondente ao período.	R\$ 7,200.00	20 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	60 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	90 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	120 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\$ 12,800.00	150 dias após a assinatura do contrato

7.2 Produtos (Consultor especialista em Supervisão do Plano de Sustentabilidade (Zona Verde))

Qtd. Parcelas: 6

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\$ 4,000.00	10 dias após a assinatura do contrato
1.1.1	Entrega de relatório técnico contendo o produto do Plano de Trabalho correspondente ao período.	R\$ 7,200.00	20 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	60 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	90 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	120 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\$ 12,800.00	150 dias após a assinatura do contrato

8. VALOR GLOBAL

R\$ 62.400,00

R\$ 62.400,00

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Consultor especialista em Supervisão do Plano de Sustentabilidade (Zona Azul) (SECOP), localizado em Belém/PA.

Consultor especialista em Supervisão do Plano de Sustentabilidade (Zona Verde) (SECOP),

localizado em Belém/PA.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 5 meses e 28 dias

Data de Término: 06/03/2026

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 5 meses e 28 dias

Data de Término: 06/03/2026

11. NÚMERO DE VAGAS

Número de vaga 1 - (Consultor especialista em Supervisão do Plano de Sustentabilidade (Zona Azul))

Número de vaga 1 - (Consultor especialista em Supervisão do Plano de Sustentabilidade (Zona Verde))

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) pontos¹, observando os seguintes critérios:

CRITÉRIO PONTUAÇÃO

- Experiência comprovada em gestão ou supervisão de projetos sustentáveis. 1 (um) ponto para cada ano de experiência comprovada, até o máximo de 5 (cinco) pontos.
- Experiência comprovada na gestão ou supervisão de projetos sustentáveis em grandes eventos (mínimo de 10.000 pessoas por dia). 2 (dois) pontos para cada evento realizado, até o máximo de 10 (dez) pontos.
- Experiência comprovada na gestão ou supervisão de projetos sustentáveis em grandes eventos (mínimo de 10.000 pessoas por dia) que tenham sido certificados na norma ISO 20.121 ou PAS 2060 ou ISSO 14068. 2,5 (dois e meio) pontos para cada evento realizado, até o máximo de 15 (quinze) pontos.
- Experiência comprovada na gestão ou supervisão de projetos sustentáveis em grandes eventos internacionais de organismo internacional multilateral cujo Brasil faça parte, que tenha sido certificado na norma ISO 20.121. 5 (cinco) pontos para cada evento certificado, até o máximo de 20

(pontos) 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 (Experiência Profissional Exigida), considerando-se que o número mínimo de candidatos para a realização desta etapa é de 03 (duas) vezes a quantidade de vagas para o perfil.

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

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

CRITÉRIO PONTUAÇÃO

- Domínio sobre os assuntos relativos à contratação. 20 pontos
- Apresenta perfil proativo, interesse e disponibilidade para ocupação da consultoria. 10 pontos
- Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias. 20 pontos

Pontuação máxima. 50 pontos

MODALIDADE DE SELEÇÃO

12.3.1. Processo Seletivo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3.2. Primeira Etapa: Pontuação Curricular (PC)

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

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

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

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

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

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

12.3.3. Segunda Etapa: Pontuação de Entrevistas (PE)

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

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

12.3.4. Terceira Etapa: Apresentação de Documentação

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

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

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

Maior nota na fase de entrevista

Maior idade.

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

13. CONSIDERAÇÕES

13.1. Os produtos deverão ser entregues à Flávia Regina Marques Castelhana, no endereço flavia.castelhano@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 MS WORD ou OPEN OFFICE, 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 no espaço oficial do evento, localizado no Parque da Cidade, em Belém/PA.

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 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).