

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10257 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 238/2024**

CONSULTOR POR PRODUTO
DATA DE CRIAÇÃO: 15/07/2024

1. PROJETO

Fortalecimento das ações de promoção da agenda de inovação e transformação governamental da ENAP

2. ENQUADRAMENTO

2.1 RESULTADOS

Resultado 1.2 - Metodologias, instrumentos e processos de intercâmbio elaborados e validados para fortalecer as ações da ENAP em formação, pesquisa, inovação e transformação governamental.

2.2 ATIVIDADES

Atividade 1.2.2 - Selecionar, tratar, produzir e disseminar materiais existentes e novos relacionados às atividades de formação, pesquisa, inovação e transformação governamental desenvolvidas por instituições e especialistas internacionais a fim de ampliar seu acesso por públicos da ENAP.

3. JUSTIFICATIVA

O Centro Latino-Americano de Administração para o Desenvolvimento (CLAD) e o Governo do Brasil, por meio do Ministério da Gestão e Inovação nos Serviços Públicos (MGI) e da Escola Nacional de Administração Pública (Enap), realizará o XXIX Congresso Internacional do CLAD sobre a Reforma do Estado e da Administração Pública, que ocorrerá em Brasília, Brasil, de 26 a 29 de novembro de 2024.

Com objetivo de tratar de alguns temas, o Congresso CLAD 2024 propõe uma reflexão sobre a transformação do Estado nas sociedades ibero-americanas, especialmente na América Latina. Algumas das questões centrais desta edição se pautam pela heterogeneidade dessas sociedades, as quais compartilham laços históricos e características similares, haja vista há a necessidade de os governos latinoamericanos responderem às exigências sociais, reduzirem as desigualdades e promoverem o desenvolvimento por meio do respeito à diversidade e a promoção da inclusão. Além disso, considerando as mudanças necessárias no Estado, envolvendo áreas como organização, tecnologia, infraestrutura, legislação, entre outros, o Congresso CLAD 2024 destaca a importância da construção de um Estado democrático, inclusivo e eficaz como forma de recuperar a confiança da sociedade nas instituições democráticas.

O Congresso terá a programação estruturada por meio de painéis, apresentações, workshops e mesas-redondas para as atividades presenciais, comunicações livres e apresentações de livros pela plataforma do evento. Cada atividade estará vinculada a uma das onze áreas temáticas especificadas, e seu desenvolvimento será guiado por uma conceptualização clara e pelas principais questões levantadas para cada uma. As áreas temáticas serão coordenadas por especialistas externos com ampla experiência no respectivo campo, que, em colaboração com o Comitê Estratégico do Congresso, selecionarão as propostas mais pertinentes para cada

área.

1. Democracia, transformação do Estado e desenvolvimento
2. Mudança climática e políticas de desenvolvimento sustentável
3. Políticas sociais, culturais e de direitos humanos
4. Regulação e políticas econômicas e de infraestrutura
5. Inovação e transformação digital
6. Igualdade e diversidade na administração pública
7. Burocracia e gestão pública
8. Ética pública, governo aberto e integridade da informação
9. Direito administrativo, gestão e políticas públicas
10. Participação e governança colaborativa
11. Relações intergovernamentais e governos locais

Para 2024, o evento espera receber cerca de 1000 participantes. Para isso contará com estruturas desenvolvidas para receber todos os participantes com conforto e criar uma experiência envolvente com ambiente para confraternização, praça para food trucks, credenciamento, feira de exposição, salas para patrocinadores desenvolverem atividades específicas, além de atividades artísticas e culturais.

Para isso, o(a) consultor(a) atuará orientando o projeto no âmbito operacional, garantindo que todas as ações estejam alinhadas com a visão tática definida pelo produtor executivo. Isso garantirá que o Congresso CLAD 2024 seja estruturado de forma a proporcionar uma experiência rica e envolvente para os participantes.

É nesse contexto que este Termo de Referência visa selecionar um(a) consultor(a) especialista na área de produção de eventos para planejar, coordenar e apoiar todos os aspectos operacionais e logísticos do CLAD 2024 nas etapas de pré-evento até o pós-evento.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de consultoria de pessoa física, na área de produção de eventos, na modalidade produto, para apoiar o planejamento, a coordenação e todos os aspectos operacionais e logísticos do Congresso CLAD 2024 nas etapas de pré-evento até o pós-evento.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (Consultoria especializada na área de produção de eventos, na modalidade produto, para apoiar o planejamento, a coordenação e todos os aspectos operacionais e logísticos do Congresso CLAD 2024)

Atividade 1. Detalhar o Cronograma de Produção, descrevendo todas as etapas do evento, desde a pré-produção até a pós-produção, com a definição explícita das datas e dos prazos das atividades e entregas. Sistematizar informações sobre equipe, recursos técnicos e logísticos necessários, garantindo que todas as operações estejam alinhadas com o tempo estabelecido.

Atividade 2. Sugerir os modelos de contratação de fornecedores e serviços já mapeados pelo produtor executivo. Criar modelos de Contratos e Termos de Serviço para fornecedores. Detalhar os acordos estabelecidos com cada fornecedor de serviço, incluindo cláusulas específicas sobre requisitos técnicos, responsabilidades, custos e prazos de entrega, assegurando que todas as partes estejam comprometidas com os mesmos padrões de execução.

Atividade 3. Propor e apoiar o plano de logística e instalação de estrutura para o evento, detalhado para a montagem física e a infraestrutura necessária. Sistematizar os parâmetros da preparação adequada de todas as áreas, os layouts de espaço, os diagramas de instalação de palco, a cenografia, as sinalizações, os sistemas de iluminação, de som e de transmissão. Elaborar listas de verificação para garantir que todos os equipamentos e materiais estejam corretamente posicionados e funcionalmente operacionais antes do início do evento, garantindo, também, a acessibilidade.

Atividade 4. Monitorar as atividades em tempo real, gerando relatórios atualizados durante o evento para documentar qualquer problema operacional, ações corretivas tomadas e ajustes realizados para garantir a continuidade e o sucesso do evento. Elaborar registros de comunicações críticas, incidentes resolvidos e métricas de desempenho para avaliação imediata da eficácia das operações.

Atividade 5. Produzir relatório de desmontagem e avaliação pós-evento com informações qualitativas da fase final do evento, detalhando o processo de desmontagem de estruturas e equipamentos. Sistematizar avaliações de desempenho de fornecedores, feedback da equipe de produção e recomendações para melhorias futuras.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica

A.1 Formação acadêmica (Consultoria especializada na área de produção de eventos, na modalidade produto, para apoiar o planejamento, a coordenação e todos os aspectos operacionais e logísticos do Congresso CLAD 2024)

A. Formação acadêmica (eliminatório)

a) Graduação em qualquer curso de nível superior.

B. Exigências Específicas

B.1 Exigências específicas (Consultoria especializada na área de produção de eventos, na modalidade produto, para apoiar o planejamento, a coordenação e todos os aspectos operacionais e logísticos do Congresso CLAD 2024)

B.1 Experiência profissional obrigatória (eliminatório)

a) Experiência mínima comprovada, após conclusão da graduação, de 3 anos de atuação na área de produção de eventos ou projetos culturais

b) Experiência mínima comprovada na coordenação de pelo menos 2 eventos de grande porte (mais de 1000 participantes).

B.2 Experiência profissional desejável e outros requisitos desejáveis (classificatório)

a) Experiência comprovada na área de produção de eventos ou projetos culturais, além do requisito obrigatório.

b) Experiência comprovada na coordenação de eventos de grande porte (mais de 1000 participantes), além do requisito obrigatório.

c) Experiência profissional comprovada na organização e coordenação de eventos internacionais de grande porte (mais de 1000 participantes), especialmente congressos ou conferências realizadas com recursos públicos

d) Experiência em gestão de equipes e projetos

e) Habilidades de comunicação e organização

f) Desejável fluência em espanhol

g) Desejável fluência em inglês.

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (Consultoria especializada na área de produção de eventos, na modalidade produto, para apoiar o planejamento, a coordenação e todos os aspectos operacionais e logísticos do Congresso CLAD 2024)

Qtd. Parcelas: 5

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.2.2	1. Documento técnico contendo detalhamento do cronograma de produção descrição de todas as etapas do evento, desde a pré-produção até a pós-produção, com a definição explícita das datas e dos prazos das atividades e entregas sistematização das informações sobre equipe, recursos técnicos e logísticos necessários alinhamento de todas as operações estejam com os períodos estabelecidos.	R\$ 10,000.00	30 dias após a assinatura do contrato
1.2.2	2. Documento técnico contendo os modelos de Contratos e Termos de Serviço para fornecedores o detalhamento dos acordos estabelecidos com cada fornecedor de serviço a especificação das cláusulas sobre requisitos técnicos, responsabilidades, custos e prazos de entrega a definição dos padrões de execução.	R\$ 12,000.00	60 dias após a assinatura do contrato
1.2.2	3. Documento técnico contendo o plano de logística e de instalação de estrutura para o evento o detalhado da montagem física e da infraestrutura necessária a sistematização dos parâmetros da preparação adequada de todas as áreas, os layouts de espaço, os diagramas de instalação de palco, a cenografia, as sinalizações, os sistemas de iluminação, de som e de transmissão as listas de verificação para garantir que todos os equipamentos e materiais estejam corretamente posicionados e funcionalmente operacionais antes do início do evento, garantindo, também, a acessibilidade.	R\$ 12,000.00	90 dias após a assinatura do contrato

1.2.2	4. Documento técnico contendo estratégia de monitoramento de atividades em tempo real relatórios atualizados durante o evento para documentar qualquer problema operacional ações corretivas tomadas e ajustes realizados para garantir a continuidade e o sucesso do evento registros de comunicações críticas, incidentes resolvidos e métricas de desempenho para avaliação imediata da eficácia das operações.	R\$ 12,000.00	120 dias após a assinatura do contrato
1.2.2	5. Documento técnico contendo relatório de desmontagem e avaliação pós-evento com informações qualitativas da fase final do evento, detalhando o processo de desmontagem de estruturas e equipamentos sistematização das avaliações de desempenho de fornecedores, dos feedbacks da equipe de produção e das recomendações para melhorias futuras.	R\$ 12,000.00	150 dias após a assinatura do contrato

8. VALOR GLOBAL

R\$ 58.000,00

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Consultoria especializada na área de produção de eventos, na modalidade produto, para apoiar o planejamento, a coordenação e todos os aspectos operacionais e logísticos do Congresso CLAD 2024 Híbrido em Brasília-DF

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 5 meses e 19 dias

Data de Término: 20/01/2025

11. NÚMERO DE VAGAS

Número de vaga 1 - (Consultoria especializada na área de produção de eventos, na modalidade produto, para apoiar o planejamento, a coordenação e todos os aspectos operacionais e logísticos do Congresso CLAD 2024)

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1 REQUISITOS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA (CLASSIFICATÓRIAS)

:: Quesito e Pontuação

a) Experiência mínima comprovada, após conclusão da graduação, de 3 anos de atuação na área de produção de eventos ou projetos culturais.

- 10 pontos (2 pontos por evento, a partir do terceiro anos, até o limite de 10 pontos)

b) Experiência mínima comprovada na coordenação de pelo menos 2 eventos de grande porte (mais de 1000 participantes).

- 10 pontos (2 pontos por evento, a partir do terceiro evento, até o máximo de 10 pontos)

c) Experiência profissional comprovada na organização e coordenação de eventos internacionais de grande porte (mais de 1000 participantes), especialmente congressos ou conferências realizadas com recursos públicos.

- 10 pontos (2 pontos por evento, por evento, até o máximo de 10 pontos)

Pontuação máxima total: 30 pontos.

Observação: As comprovações das experiências deverão ser feitas por notas fiscais, contratos de trabalho ou declarações das instituições contratantes.

12.2 ENTREVISTA

:: Critério, Pontuação Máxima e Pontuação Mínima

a) Conhecimento da língua espanhola

- pontuação máxima: 5 pontos

- pontuação mínima: 0 pontos

b) Conhecimento da língua inglesa

- pontuação máxima: 5 pontos

- pontuação mínima: 0 pontos

c) Experiência em gestão de equipes e projetos

- pontuação máxima: 5 pontos

- pontuação mínima: 0 pontos

d) Habilidades de comunicação e organização

- pontuação máxima: 5 pontos

- pontuação mínima: 0 pontos

Pontuação máxima total: 20 pontos

13.3 OBSERVAÇÕES

Após a avaliação das informações fornecidas no processo de inscrição que demonstre o atendimento aos requisitos de formação e experiência, a Comissão Técnica de Seleção entrevistará até 3 (três) candidatos(as) com maior pontuação. Caso haja empate, todos(as) os(as) candidatos(as) nessa situação serão convocados(as) para entrevista. Ainda assim, se a Comissão entender como necessário, poderão ser entrevistados(as) os(as) próximos(as) candidatos(as), respeitando a ordem de classificação.

As entrevistas seguirão roteiro pré-determinado e todos(a) os(as) candidatos(as) convocados(as) responderão às mesmas perguntas.

A Comissão de Seleção atribuirá pontuação à entrevista de cada candidato(a), conforme estabelecido no quadro a acima. A nota final da entrevista será a soma aritmética dos pontos obtidos pelo(a) candidato(a) em cada critério.

13. CONSIDERAÇÕES

13.1 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

A pontuação final dos(as) candidatos(as) se dará pela soma da pontuação total obtida em relação aos critérios estabelecidos nas REQUISITOS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA (CLASSIFICATÓRIAS) e da pontuação total obtida na ENTREVISTA. A pontuação total possível é de 50 (cinquenta) pontos. O(a) candidato(a) selecionado(a) será aquele(a) que obtiver a maior pontuação total.

Quando solicitado, os(as) candidatos(as) selecionados(as) para entrevista deverão comprovar a formação acadêmica e experiências profissionais descritas em seus currículos, mediante apresentação de portfólio, diplomas, certificação, publicações e experiência profissional comprovada.

O preenchimento de informações falsas pelos(as) candidatos(as) acarretará sua eliminação do processo seletivo e possíveis implicações jurídicas.

O(A) candidato(a) que obtiver a maior pontuação será convocado(a) para uma reunião de negociação para contratação, na qual serão discutidos o contrato, expectativas para o plano de trabalho, metodologia, insumos, ferramentas, condições do contrato etc. Caso o(a) candidato(a) não aceite os termos da negociação, deverá assinar termo de recusa e a ata da negociação. Nesta situação, será convocado(a) o(a) próximo(a) classificado(a).

Previamente à convocação da reunião de negociação, será solicitada ao(à) candidato(a) selecionado(a) a apresentação dos documentos comprobatórios, a serem listados pela Comissão de Seleção, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

O processo seletivo poderá ser cancelado a qualquer momento por decisão da Enap ou da OEI.

13.2 RECURSOS

O prazo para interposição de recursos será de 3 (três) dias úteis a partir da publicação do fato que deu origem ao questionamento ou envio do resultado para os endereços eletrônicos escolhidos pelo candidato. A Comissão de Seleção disporá de igual prazo para responder às questões suscitadas. Os recursos deverão ser encaminhados por meio do endereço eletrônico:
gnova.comunidades@enap.gov.br

13.3 LOCAL DE REALIZAÇÃO E DE ENTREGA DOS PRODUTOS

A consultoria terá sede em Brasília (DF) e se desenvolverá na modalidade híbrida, com necessidade da realização de atividades presenciais em consonância com o cronograma do evento. Os custos de deslocamento para participar de atividades presenciais serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) selecionado(a) e não haverá qualquer ressarcimento.

13.4 Supervisão das atividades

Os trabalhos do especialista serão acompanhados e supervisionados pela Assistente Técnica Raquel Ribeiro Martins lotada na Diretoria de Inovação.

O(A) Profissional contratado(a) deverá manter a Supervisora devidamente informada sobre as atividades programadas e realizadas durante todo o período de execução do contrato.

13.5 REGIME JURÍDICO

A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo regido sem subordinação jurídica conforme prevê o 9º do art. 4º do Decreto nº 5.151, de 2004.

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).