

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10232 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA****PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 235/2024**

CONSULTOR POR PRODUTO
DATA DE CRIAÇÃO: 05/07/2024

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.

- Democracia, transformação do Estado e desenvolvimento
- Mudança climática e políticas de desenvolvimento sustentável
- Políticas sociais, culturais e de direitos humanos
- Regulação e políticas econômicas e de infraestrutura
- Inovação e transformação digital
- Igualdade e diversidade na administração pública
- Burocracia e gestão pública
- Ética pública, governo aberto e integridade da informação
- Direito administrativo, gestão e políticas públicas
- Participação e governança colaborativa
- Relações intergovernamentais e governos locais

Portanto, o(a) consultor(a) atuará em estreita colaboração com a equipe da Enap, correalizadores(as), parceiros(as) e instituições envolvidas no evento para conceber e construir conjuntamente o desenho da programação. 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 em produção de eventos para mapeamento, sistematização, acompanhamento e apoio à execução das tarefas da programação geral do Congresso Clad

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de consultoria de pessoa física, na área de produção de eventos, na modalidade produto, para mapeamento, sistematização, acompanhamento e apoio à execução das tarefas da programação geral do Congresso Clad.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (Consultoria especializada na área de produção de eventos, na modalidade produto, para mapeamento, sistematização, acompanhamento e apoio à execução das tarefas da programação geral do Congresso CLAD .)

Atividade 1. Mapear histórico das edições anteriores do CLAD, identificando os temas abordados e formatos de atividades levantar os palestrantes/debatedores da programação das edições anteriores analisar o perfil dos parceiros, patrocinadores e stakeholders elaborar um planejamento estratégico das atividades do evento, considerando a diversidade de temas, formatos de interação e experiências desejadas para os participantes.

Atividade 2. Elaborar proposta inicial do desenho da programação de conteúdo do evento, com foco nas atividades como painéis, oficinas, mesas redondas e atividades que envolvam a chamada pública e os patrocinadores, garantindo a diversidade de formatos elaborar propostas de ementas das atividades e sugestões de palestrantes/debatedores da programação dentro das áreas temáticas.

Atividade 3. Elaborar proposta final do desenho da programação de conteúdo do evento, com foco nas atividades como painéis, oficinas e mesas redondas e atividades que envolvam a chamada pública e patrocinadores, garantindo a diversidade de formatos elaborar ementas consolidadas das atividades elaborar lista final de palestrantes/debatedores da programação dentro das áreas temáticas consolidar a narrativa do conteúdo geral do evento.

Atividade 4. Sistematizar e analisar os fluxos e os processos de organização das tarefas necessárias para implementar o desenho da programação de conteúdo do evento

Atividade 5. Analisar a implementação das atividades da programação, com indicação de melhorias de fluxos e processos sistematizar e analisar as avaliações do público participante das atividades da programação.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica

A.1 Formação acadêmica (Consultoria especializada na área de produção de eventos, na modalidade produto, para mapeamento, sistematização, acompanhamento e apoio à execução das tarefas da programação geral do Congresso CLAD .)

6.1 Formação acadêmica (eliminatório)

Curso de graduação em ciências sociais aplicadas, conforme definição da Tabela de Áreas de Conhecimento da Capes (Administração, Ciências Contábeis, Turismo, Comunicação Social, Design, Direito, Economia, Museologia, Serviço Social, Arquitetura, Urbanismo, Planejamento Urbano e Regional, Demografia), linguística, letras ou artes.

B. Exigências Específicas

B.1 Exigências específicas (Consultoria especializada na área de produção de eventos, na modalidade produto, para mapeamento, sistematização, acompanhamento e apoio à execução das tarefas da programação geral do Congresso CLAD .)

6.2 Experiência profissional obrigatória e desejável (eliminatório e classificatório)

a) Experiência profissional comprovada na organização e coordenação de eventos de grande porte (acadêmicos, educacionais, culturais etc.), especialmente congressos ou conferências realizadas com recursos públicos.

- Requisito obrigatório - experiência mínima de dois eventos.

b) Experiência comprovada na elaboração de textos técnicos, relatórios, projetos culturais

- Requisito obrigatório - experiência mínima de dois documentos técnicos.

c) Experiência em produção de eventos internacionais

- Requisito obrigatório - mínimo de um evento produzido.

6.3 Outros requisitos desejáveis (classificatório)

d) Habilidade em pesquisa e análise de conteúdos, identificando informações relevantes e de qualidade dentro da temática de administração pública.

e) Conhecimento de conceitos relacionados à produção de conteúdos e à administração pública.

f) Experiência em gestão de equipes e projetos.

g) Habilidades de comunicação e organização.

h) Desejável fluência em espanhol.

i) Desejável fluência em inglês.

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (Consultoria especializada na área de produção de eventos, na modalidade produto, para mapeamento, sistematização, acompanhamento e apoio à execução das tarefas da programação geral do Congresso CLAD .)

Qtd. Parcelas: 5

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.2.2	1º - documento técnico contendo mapeamento histórico das edições anteriores do CLAD, identificando os temas abordados e formatos de atividades levantamento dos palestrantes/debatedores da programação das edições anteriores análise do perfil dos parceiros, patrocinadores e stakeholders elaboração um planejamento estratégico das atividades do evento, considerando a diversidade de temas, formatos de interação e experiências desejadas para os participantes.	R\$ 10,000.00	30 dias após a assinatura do contrato
1.2.2	2º - documento técnico contendo estudo com proposta inicial do desenho da programação de conteúdo do evento, com foco nas atividades como painéis, oficinas, mesas redondas e atividades que envolvam a chamada pública e os patrocinadores, garantindo a diversidade de formatos propostas de ementas das atividades e sugestões de palestrantes/debatedores da programação dentro das áreas temáticas.	R\$ 12,000.00	60 dias após a assinatura do contrato
1.2.2	3º - documento técnico contendo estudo envolvendo a proposta final do desenho da programação de conteúdo do evento, com foco nas atividades como painéis, oficinas e mesas redondas e atividades que envolvam a chamada pública e patrocinadores, garantindo a diversidade de formatos ementas consolidadas das atividades lista final de palestrantes/debatedores da programação dentro das áreas temáticas consolidação da narrativa do conteúdo geral do evento.	R\$ 12,000.00	90 dias após a assinatura do contrato
1.2.2	4º documento técnico contendo estudos envolvendo a análise da adesão aos temas propostos e suas conexões análise dos fluxos e dos processos de organização das tarefas necessárias para implementar o desenho da programação de conteúdo do evento.	R\$ 12,000.00	120 dias após a assinatura do contrato

1.2.2	5º documento técnico contendo o relatório final contendo análise da estratégia de programação do evento e consolidando a avaliação geral do público participante das atividades da programação.	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 mapeamento, sistematização, acompanhamento e apoio à execução das tarefas da programação geral do Congresso CLAD . Híbrida 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 mapeamento, sistematização, acompanhamento e apoio à execução das tarefas da programação geral do Congresso CLAD .)

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1 Requisitos de Formação e Experiência (classificatórias) - pontuação máxima: 30 pontos

:: Quesitos e Pontuação

a) Experiência profissional comprovada na organização e coordenação de eventos de grande porte (acadêmicos, educacionais, culturais etc.), especialmente congressos ou conferências realizadas com recursos públicos (experiência mínima de dois eventos).

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

b) Experiência comprovada na elaboração de textos técnicos, relatórios, projetos culturais (experiência mínima de dois projetos).

- 10 pontos (2 pontos por documento técnico, a partir do terceiro projeto, até o limite de 10 pontos)

- diferentes documentos técnicos parciais do mesmo projeto serão contabilizados como um documento só, para fins de pontuação.

c) Experiência em produção de eventos internacionais (mínimo de um evento).

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

Pontuação máxima total: 30 pontos

12.2 Entrevista - pontuação máxima: 30 pontos

:: Critério, Pontuação Máxima e Pontuação Mínima

d) Habilidade em pesquisa e análise de conteúdos, identificando informações relevantes e de qualidade dentro da temática de administração pública.

- máxima: 5 pontos

- mínima: 0 pontos

e) Conhecimento e emprego de conceitos relacionados à produção de conteúdos e à administração pública.

- máxima: 5 pontos

- mínima: 0 pontos

f) Experiência em gestão de equipes e projetos.

- máxima: 5 pontos

- mínima: 0 pontos

g) Habilidades de comunicação e organização.

- máxima: 5 pontos

- mínima: 0 pontos

h) Conhecimento da língua espanhola.

- máxima: 5 pontos

- mínima: 0 pontos

i) Conhecimento da língua inglesa.

- máxima: 5 pontos

- mínima: 0 pontos

Pontuação final máxima da entrevista: 30 pontos

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 no item 7.3.1 e da pontuação total obtida no item 7.3.2. A pontuação total possível é de 60 (sessenta) 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/Resultados

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 ou realizadas durante todo o período de execução do contrato.

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).