PROTOCOLO
Fls. 128
Mov. 27
INTEGRADO DO ESTADO

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROGRAMA EDUCAÇÃO PARA O FUTURO DO ESTADO DO PARANÁ
BR-L1551

TERMOS DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE PROJETOS À UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROJETO (UGP), DE FORMA A FACILITAR AS ATIVIDADES RELATIVAS AO PROGRAMA EDUCAÇÃO PARA O FUTURO DO ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 5402/OC-BR

MARÇO/2024

Inserido ao protocolo **21.576.297-1** por: **Sergio Luiz de Brito Junior** em: 20/03/2024 11:29. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **4e20609f4a8b010916f6d80439fc6d6f**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 129
Mov. 27

1. ANTECEDENTES E JUSTIFICATIVA

A rede pública estadual do Paraná, para enfrentar os desafios de frequência escolar, permanência escolar, aprendizagem e formação para o mundo do trabalho, será desafiada a buscar soluções sofisticadas para questões complexas e estruturais, tais como: a baixa atratividade da escola que ainda segue um modelo do século XX para os jovens do século XXI; a falta de aplicabilidade dos currículos e modelos pedagógicos; atualização dos professores para tratar com as novas gerações e as novas tecnologias; o engajamento dos estudantes nas atividades escolares; a quantidade e a qualidade da oferta de cursos de educação profissional seguindo distantes das expectativas dos estudantes e das necessidades do mundo do trabalho; escolas com gargalos na infraestrutura física e tecnológica, sobretudo a falta de laboratórios equipados com maquinários, equipamentos e demais recursos para realização de simulações, aulas práticas e experimentações.

Diante da complexidade desses desafios e almejando tornar a rede pública estadual do Estado do Paraná referência nacional e internacional em qualidade da educação, a Secretaria de Estado da Educação tem implementado, desde o início de 2019, diversas políticas educacionais de apoio às escolas e à comunidade escolar. Para complementar esse esforço, a SEED, possui como projeto prioritário o Programa Educação para o Futuro do Estado do Paraná (PEFEP), viabilizado por meio de financiamento parcial objeto do Contrato de Empréstimo nº 5402/OC-BR com o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

O item 4.01 do Anexo único do Contrato de Empréstimo n° 5402/OC- BR estabelece a criação da Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP), criada dentro da estrutura da SEED, para coordenar a execução do projeto com outras diretorias. A UGP é responsável pela implementação técnica e operacional do Programa, coordenando com a SEED e facilitando a execução de atividades que incluem: tarefas administrativas, aquisições e gestão financeira. Considerando o caráter inédito do projeto, no contexto da SEED/PR, com financiamento de organismo multilateral que possui políticas próprias que regem as aquisições, aspectos sociais e ambientais, entre outros, do projeto, ocasionou a necessidade de contratação de consultor individual, visto que a SEED/PR não disponibiliza de servidor com devida experiência para assistência técnica especializada para facilitar as atividades relacionadas ao Programa.

Assim, justificasse a necessidade da contratação dos serviços de Consultoria Individual para prestar assistência técnica especializada em gestão de projetos à Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP), de forma a facilitar as atividades relativas ao Programa Educação para o Futuro do Estado do Paraná, vinculados ao Contrato de Empréstimo nº 5402/OC-BR.

2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

(a) Banco é o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, com sede em Washington,

Inserido ao protocolo **21.576.297-1** por: **Sergio Luiz de Brito Junior** em: 20/03/2024 11:29. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **4e20609f4a8b010916f6d80439fc6d6f**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 130
Mov. 27

DC, EUA, ou qualquer fundo administrado pelo Banco.

(b) Consultor Individual (CI) é a pessoa física, selecionada com base em suas qualificações para o serviço contratado.

(c) Serviço significa o trabalho que o CI deverá realizar nos termos do Contrato.

(d) Contrato é o termo de Contrato assinado pelas Partes.

(e) TDR - Termos de Referência.

(f) O Programa Educação para o Futuro do Estado do Paraná é um projeto, financiado com recursos do BID, que tem por objetivo aumentar a taxa de estudantes que concluem o ensino médio, além dos objetivos específicos: (i) melhorar a qualidade da educação do ensino médio; (ii) aumentar a cobertura do EP; e (iii) melhorar a qualidade dos serviços de facilitação da transição da educação básica para o ensino superior ou o mercado de trabalho.
(g) Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (GN-2350-9) é o documento do Banco que define e explica as políticas e os procedimentos a serem utilizados para seleção, contratação e supervisão de consultores necessários nos projetos financiados, no todo ou em parte, pelo Banco ou fundos administrados pelo Banco e executados pelos Beneficiários.
(h) SEED/PR é a Secretaria da Educação do Paraná.

3. OBJETIVO

A Secretaria de Estado de Educação, através da Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP), gerencia o Programa Educação para o Futuro do Estado do Paraná, financiado pelo BID, mediante o Contrato de Empréstimo n° 5402/OC-BR, firmado entre o Estado do Paraná e o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

As atividades desenvolvidas pela UGP são voltadas exclusivamente para atender ao Programa, que se estrutura em cinco componentes, quais sejam: 1. Políticas educacionais e soluções tecnológicas para apoiar a reforma do ensino médio e a implementação da BNCC; 2. Infraestrutura escolar e equipamentos para a expansão do EP e implementação da BNCC; 3. Transição para o Futuro do Trabalho;4. Processos e Sistemas de Gestão Educacional; 5. Administração do Programa.

De acordo com o Anexo Único do Contrato 5402/OC-BR, o objetivo geral do Programa Educação para o Futuro é aumentar a taxa de estudantes que concluem o ensino médio. Os objetivos específicos são: (i) melhorar a qualidade da educação do ensino médio; (ii) aumentar a cobertura do Ensino Profissional; e (iii) melhorar a qualidade dos serviços de facilitação da transição da educação básica para o ensino superior ou o mercado de trabalho.

Dessa forma, este Termo de Referência tem por objetivo a contratação dos serviços de

Inserido ao protocolo **21.576.297-1** por: **Sergio Luiz de Brito Junior** em: 20/03/2024 11:29. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **4e20609f4a8b010916f6d80439fc6d6f**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 131
Mov. 27

Consultoria Individual para prestar assistência técnica especializada em gestão de projetos à Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP), de forma a facilitar as atividades do Programa Educação para o Futuro do Estado do Paraná.

4. CARACTERÍSTICAS DA CONSULTORIA

Componente: 5 - Administração do programa

Tipo de Contrato: Preço Global

a. QUALIFICAÇÕES

Com base nas normativas das Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (GN 2350-15), a seleção será baseada na comparação das qualificações de, pelo menos, 03 (três) consultores individuais que tenham manifestado interesse na contratação ou que tenham sido diretamente identificados pela contratante.

Para tanto, estão elencados abaixo os requisitos obrigatórios e pontuáveis que indicam a correspondência do candidato com o perfil desejado.

i. Requisitos Obrigatórios do(a) Consultor(a):

a) formação acadêmica: Mestrado em áreas das Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Engenharias ou das Ciências Exatas ou áreas equivalentes;
b) experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos de atuação profissional, a ser comprovada por apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social, declarações, termos de posse e similares.
c) disponibilidade para prestação dos serviços presencialmente em Curitiba-PR;

ii. Requisitos Pontuáveis do(a) Consultor(a):

d) experiência profissional em atividades de gestão de projetos e/ou políticas públicas: serão atribuídos **0,15 pontos** por mês completo, sendo considerados no máximo 9 (nove) pontos;
e) experiência profissional diretamente ou prestando serviços ao setor público: serão atribuídos **0,15 pontos** por mês completo, sendo considerados no máximo 9 (nove) pontos;
f) experiência profissional em atividades de gestão de projetos envolvendo recursos de operações de crédito com organismos internacionais: serão atribuídos **0,4 pontos** por mês completo de experiência profissional, sendo considerados no máximo 4 (quatro)

Inserido ao protocolo **21.576.297-1** por: **Sergio Luiz de Brito Junior** em: 20/03/2024 11:29. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **4e20609f4a8b010916f6d80439fc6d6f**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 132
Mov. 27

pontos;

g) Experiência profissional ou conhecimento comprovado em desenho, monitoramento e avaliação de políticas públicas: serão atribuídos **0,1 ponto** por mês completo de experiência profissional ou **0,2 ponto** por certificado em cursos acima de 20 horas nos temas elencados, sendo considerados no máximo 2 (dois) pontos.

h) Experiência profissional ou conhecimento comprovado em instrumentos de planejamento e orçamento no setor público (Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA): serão atribuídos **0,1 ponto** por mês completo de experiência profissional ou **0,2 ponto** por certificado em cursos acima de 20 horas nos temas elencados, sendo considerados no máximo 1 (um) ponto.

Os itens d) a h) têm pontuação cumulativa, ou seja, caso o candidato possua experiência de atuação que contemple características de um ou mais requisitos, pontuará em ambos. Considera-se "experiência" a prestação de serviços como residente técnico, funcionário efetivo, cargo comissionado, terceirizado, prestador de serviços, funcionário de contratada, consultor ou gestor. O candidato deverá comprovar a experiência por meio de cópia da carteira de trabalho, contrato, declaração do empregador ou documento congênere.

O candidato deverá comprovar o atendimento do item a) por meio de diploma, certificado ou declaração de conclusão emitida pela instituição.

Os requisitos pontuáveis não são obrigatórios, ou seja, poderá ser contratado um consultor que não atenda a um ou mais requisitos.

A classificação final do consultor no processo de seleção será decorrente do somatório dos pontos por ele obtidos na análise curricular.

Ocorrendo empate quanto ao somatório de número de pontos obtidos, o desempate beneficiará o candidato com maior pontuação nos diferentes requisitos, segundo ordem de prioridade:

1º) maior pontuação no item f)

2º) maior pontuação no item d)

3º) maior pontuação no item e)

4º) maior pontuação no item g)

Persistindo o empate, será efetuada entrevista com os candidatos, pela equipe de gestão do projeto. Os candidatos serão avaliados nos quesitos de domínio dos assuntos relativos ao escopo do serviço previsto no item 5 e receberão pontuação de 0 a 5 pontos.

REQUISITOS PONTUÁVEIS	C1	C2	C3

Inserido ao protocolo **21.576.297-1** por: **Sergio Luiz de Brito Junior** em: 20/03/2024 11:29. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **4e20609f4a8b010916f6d80439fc6d6f**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 133
Mov. 27

d) Experiência profissional em atividades de gestão de projetos e/ou políticas públicas (0,15 ponto por mês - Máximo 9 pontos)			
e) Experiência profissional diretamente ou prestando serviços ao setor público (0,15 ponto por mês - Máximo 9 pontos)			
f) Experiência profissional em atividades de gestão de projetos envolvendo recursos de operações de crédito com organismos internacionais (0,4 ponto por mês - Máximo 4 pontos)			
g) Experiência profissional ou conhecimento comprovado em desenho, monitoramento e avaliação de políticas públicas (0,1 ponto por mês ou 0,2 pontos por certificado - Máximo 2 pontos)			
g) Experiência profissional ou conhecimento comprovado em instrumentos de planejamento e orçamento no setor público (Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA) (0,1 ponto por mês ou 0,2 pontos por certificado - Máximo 1 ponto)			
Entrevista (Máximo 5 pontos)			
PONTUAÇÃO TOTAL (Máximo 30 pontos)			

5. ESCOPO DO SERVIÇO

Facilitar as atividades de planejamento da Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP), bem como do trabalho relativo ao Programa Educação para o Futuro do Estado do Paraná (PEFEP) das áreas internas da SEED/PR envolvidas com a execução do Projeto; Gerenciar a implementação das atividades previstas no Projeto e seus documentos de planejamento, articulando com as áreas internas da UGP, com a estrutura da SEED/PR e buscando sinergias com demais órgãos municipais e estaduais envolvidos com o Projeto; Articular-se com as áreas internas da SEED/PR, com vistas a assegurar a seleção, a contratação e a tempestiva designação formal dos profissionais a serem lotados nas novas unidades educativas construídas pelo Projeto; Fornecer os insumos necessários para que o Diretor Geral possa autorizar e ordenar despesas do Projeto, assinando os contratos previstos para a realização das atividades, bem como a correspondência oficial do Projeto; Acompanhar e revisar os contratos previstos para a realização das atividades, bem como a correspondência oficial do projeto, subsidiando o Diretor Geral com a documentação e informação necessária para a autorização e ordenação das despesas do projeto; Subscrever e enviar ao Banco os relatórios técnicos, orçamentários e financeiros do Projeto, bem como o Plano de Aquisições (PA), o Plano Operativo Anual (POA) e as atualizações do Relatório de Monitoramento de Progresso (PMR, na sigla em inglês); Representar o Projeto perante o Banco e os demais órgãos municipais, estaduais e federais, envolvidos direta ou indiretamente com a execução do Projeto; Assegurar o oportuno cumprimento do Contrato de Empréstimo celebrado entre o Mutuário e o Banco;

Inserido ao protocolo **21.576.297-1** por: **Sergio Luiz de Brito Junior** em: 20/03/2024 11:29. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **4e20609f4a8b010916f6d80439fc6d6f**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 134
Mov. 27

Reportar regularmente ao Secretário da Educação do Estado e demais Órgãos Públicos sobre o andamento do Projeto, inclusive enviando ao Grupo Administrativo Setorial (GAS) e Comissão Permanente de Licitações do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional - FUNDEPAR (FUN/CPL) os editais e demais documentos pertinentes para a realização dos certames licitatórios ou de seleção previstos no Projeto; Aprovar os termos de referência preparados pelas equipes técnicas e administrativas da UGP, conjuntamente com os departamentos da SEED, com vistas à seleção dos serviços de consultoria, bem como à aquisição de bens e contratação de obras previstos no Projeto e formalizar os processos de contratação correspondentes; Encaminhar ao Banco eventuais solicitações de modificações contratuais apresentadas pelo Mutuário com a não-objeção do Fiador; Solicitar ao Banco o desembolso dos recursos do Financiamento; Facilitar, da parte do Mutuário, as missões e visitas de inspeção do Banco ao Projeto, nelas representando-o.

6. PRODUTOS

Deverá apresentar relatório mensal especificando cada atividade desenvolvida; descrição do trabalho; justificativa; ações; resultados e status; relatório situacional dos projetos e seus componentes, incluindo informações sobre a execução física dos componentes do PEFEP pertinentes, contendo inclusive comentários analíticos e registro das lições aprendidas; e recomendações de correções quanto às aquisições dos componentes pertinentes (quando aplicável).

Os relatórios devem ser enviados via e-mail (dg.seed@educacao.pr.gov.br) à Diretoria Geral da SEED/PR, com cópia para a Unidade de Gestão do Programa (ugp_bid@educacao.pr.gov.br). Quaisquer relatórios emitidos e/ou documentos elaborados e/ou revisados durante o período em questão devem ser anexados ao produto.

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Produto	% Total do Contrato	Prazo estimado
Relatório Mensal	Produto 1	30 dias após assinatura do contrato
Relatório Mensal	Produto 2	60 dias após assinatura do contrato
Relatório Mensal	Produto 3	90 dias após assinatura do contrato
Relatório Mensal	Produto 4	120 dias após assinatura do contrato
Relatório Mensal	Produto 5	150 dias após assinatura do contrato
Relatório Mensal	Produto 6	180 dias após assinatura do contrato

Inserido ao protocolo **21.576.297-1** por: **Sergio Luiz de Brito Junior** em: 20/03/2024 11:29. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **4e20609f4a8b010916f6d80439fc6d6f**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 135
Mov. 27

Relatório Mensal	Produto 7	210 dias após assinatura do contrato
Relatório Mensal	Produto 8	240 dias após assinatura do contrato

8. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O prazo para a realização dos serviços de consultoria será de **8 (oito) meses**, com início a contar da assinatura do contrato com a emissão de respectiva Ordem de Serviço.

9. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATANTE

A Contratante deverá disponibilizar ao Consultor Individual os seguintes insumos:

a. Documentos institucionais relativos ao Contrato de Empréstimo nº 5402/OC-BR e demais normativas do Governo do Estado do Paraná relativas aos aspectos administrativos, financeiros, contábeis e orçamentários pertinentes para o desenvolvimento dos serviços de consultoria;
b. Instalações e equipamentos como computador, impressora e material necessários para o desenvolvimento dos trabalhos;
c. E-mail institucional da SEED/PR e acesso aos sistemas corporativos da SEED/PR que sejam requeridos para o desempenho das funções; e
d. Passagens terrestres e/ou aéreas e diárias para realizar viagens à serviço, caso necessário.

10. REMUNERAÇÃO E DESPESAS REEMBONSÁVEIS

A consultoria será realizada mediante um contrato por Preço Global. O pagamento total a ser realizado durante os 8 (oito) meses do contrato e não poderá superar o valor de R$ 221.126,40 (duzentos e vinte e um mil e cento e vinte e seis reais e quarenta centavos), sendo R$ 184.272,00 (cento e oitenta e quatro mil e duzentos e setenta e dois reais) para remuneração bruta, sobre os quais incidirão os descontos legais, e R$ 36.854,40 (trinta e seis mil e oitocentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos) de encargo patronal da contratante.

O pagamento será feito mediante apresentação de Recibo de Pagamento Autônomo, conforme regras a serem informadas ao consultor pelo coordenador do contrato, compreendendo valores máximos de remuneração mensal, fixados a critério da contratante.

11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços de Consultoria Individual será executada nas dependências da

Inserido ao protocolo **21.576.297-1** por: **Sergio Luiz de Brito Junior** em: 20/03/2024 11:29. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **4e20609f4a8b010916f6d80439fc6d6f**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 136
Mov. 27

Secretaria da Educação do Paraná – SEED/PR, situada Avenida Água Verde, 2140, Vila Izabel, Curitiba/PR, CEP 80.240-900 (ou em caso de mudança de endereço, no local em que a SEED/PR estiver sediada em Curitiba/PR) ou remotamente, desde que de comum acordo entre as partes.

Inserido ao protocolo **21.576.297-1** por: **Sergio Luiz de Brito Junior** em: 20/03/2024 11:29. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **4e20609f4a8b010916f6d80439fc6d6f**.