

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

**TERMOS DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA PRESTAR APOIO  
TÉCNICO ESPECIALIZADO NO DESENVOLVIMENTO DO PLANEJAMENTO E  
IMPLEMENTAÇÃO DE COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA EXTERNA DA  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ.**

**CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 5402/OC-BR**

**AGOSTO/2023**

## 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, viabilizado através de financiamento parcial por meio do Contrato de Empréstimo 5402/OC-BR com o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

O Componente 4 “Processos e Sistemas de Gestão Educacional” do Programa Educação para o Futuro visa aumentar a capacidade operacional e de gestão estratégica da SEED, melhorando os processos e os sistemas de gestão educacional e a alocação de recursos. Dentre as contratações previstas no Componente 4 estão serviços de consultoria para melhoria de processos e de instrumentos de gestão da SEED.

Os serviços a serem contratados têm por objetivo apoiar nas atividades de comunicação estratégica da SEED/PR, com foco no âmbito externo (de modo a comunicar e transmitir informações para relevantes atores da sociedade de forma que a mensagem seja compreendida por todo o público-alvo).

Estes serviços irão contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos da SEED/PR através do correto planejamento e implementação da comunicação com os públicos-alvo. Pelos motivos expostos, faz-se necessária a contratação de consultoria individual para atuação e apoio para subsidiar melhores estratégias de comunicação e melhor utilização dos recursos públicos na comunicação da SEED com públicos externos, auxiliando na obtenção dos objetivos da instituição.

## 2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

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

Washington, 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 parcialmente 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-2350-15) 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

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.

O Componente 4 “Processos e Sistemas de Gestão Educacional” do Programa Educação para o Futuro visa aumentar a capacidade operacional e de gestão estratégica da SEED, melhorando os processos e os sistemas de gestão educacional e a alocação de recursos. Dentre as contratações previstas no Componente 4 estão serviços de consultoria para melhoria de processos e de instrumentos de gestão da SEED.

Dessa forma, este Termo de Referência tem por objetivo a contratação dos serviços de **Consultoria Individual para prestar apoio técnico especializado no desenvolvimento e implementação da comunicação estratégica externa da Secretaria de Estado da Educação do Paraná.**

#### 4. CARACTERÍSTICAS DA CONSULTORIA

Componente: 4 - Processos e Sistemas de Gestão Educacional

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.

##### • Requisitos Obrigatórios do(a) Consultor(a):

- a) graduação na área de Comunicação (Comunicação social, Jornalismo, Produção editorial, Rádio, TV e internet, ou cursos similares) e/ou Marketing e propaganda (Marketing, Publicidade e propaganda, Relações públicas, ou cursos similares);
- b) experiência profissional mínima de 2 (dois) anos de atuação profissional, a ser comprovada por apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social, declarações, termos de posse e similares;

##### • Requisitos Pontuáveis do(a) Consultor(a):

- c) pós-graduação na área de comunicação: 10 pontos para pós-graduação lato sensu na área de comunicação e 20 pontos para pós-graduação stricto sensu na área de comunicação, sendo considerados no máximo 20 pontos.
- d) experiência profissional atuando em atividades de concepção, planejamento, implementação ou gestão de comunicação: serão atribuídos **2 pontos** por semestre completo, sendo considerados no máximo 32 pontos.
- e) experiência profissional em produções textuais jornalísticas e/ou para redes sociais: serão atribuídos **1 ponto** por semestre completo, sendo considerados no máximo 10 pontos.
- f) experiência profissional como docente na área de comunicação: serão atribuídos **2 pontos** por semestre completo, sendo considerados no máximo 8 pontos.

Os itens d) a f) 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 dos itens a) e c) 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 c)
- 2º) maior pontuação no item d)
- 3º) maior pontuação no item e)
- 4º) maior pontuação no item f)

Persistindo o empate, será efetuada entrevista com os candidatos, pela equipe de gestão do projeto em conjunto com o Núcleo de Comunicação Setorial – NCS. 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 10 pontos.

REQUISITOS PONTUÁVEIS	C1	C2	C3
<b>c) pós-graduação na área de comunicação</b> (10 pontos para pós-graduação lato sensu na área de comunicação e 20 pontos para pós-graduação stricto sensu na área de comunicação - Máximo 20 pontos)			
<b>d) experiência profissional atuando em atividades de concepção, planejamento, implementação ou gestão de comunicação</b> (2 pontos por semestre - Máximo 32 pontos)			
<b>e) experiência profissional em produções textuais jornalísticas e/ou para redes sociais</b> (1 pontos por semestre - Máximo 10 pontos)			
<b>f) experiência profissional como docente na área de comunicação</b> (2 pontos por semestre - Máximo 8 pontos)			
<b>Entrevista</b> (Máximo 10 pontos)			
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b> (Máximo 80 pontos)			

## 5. ESCOPO DO SERVIÇO

Os produtos a serem desenvolvidos, com prazo total estimado em 8 meses, são:

### Produto 1 – Documento contendo diagnóstico inicial da comunicação externa da SEED.

Atividades:

1. Sistematizar informações referente a comunicação externa da SEED contendo, mas não se limitando a:
  - a. Identificação da missão, visão e valores da instituição;
  - b. Públicos estratégicos (definição de quem são, onde estão e quais seus interesses relacionados aos produtos e serviços oferecidos pela instituição);

- c. Análise situacional;
  - d. Canais de comunicação.
2. Sistematizar as entrevistas e as principais informações obtidas, inclusive aprendizados, por público.
  3. Entregar um documento sintético com o diagnóstico inicial da comunicação externa da SEED.

**Produto 2 – Documento contendo a consolidação dos objetivos de comunicação da SEED.**

Atividades:

1. Levantar e analisar os documentos e diretrizes do setor de comunicação da secretaria.
2. Levantar e analisar os documentos e diretrizes da Secretaria de Comunicação do Estado do Paraná.
3. Entregar um documento sintético sobre os objetivos gerais e específicos por público estratégico (mapeados no produto 1).

**Produto 3 – Documento contendo proposta inicial de planejamento de comunicação estratégica externa.**

Atividades:

1. Articular-se, em conjunto com o Núcleo de Comunicação Setorial e demais áreas da SEED, com públicos estratégicos com vistas a definir as diretrizes de um planejamento de comunicação estratégica externa, respondendo as questões abaixo, sem se limitar a elas:
  - a. Por que comunicar?
  - b. Para qual público?
  - c. O que comunicar?
  - d. Onde comunicar?
  - e. Como comunicar?
  - f. Quando comunicar?
2. Entregar documento contendo as diretrizes de planejamento de comunicação externa.

**Produto 4 – Documento contendo proposta de plano de ação preliminar da comunicação estratégica externa da SEED.**

Atividades:

1. Sistematizar, categorizar e propor um plano de ação preliminar da comunicação externa da SEED contemplando:
  - a. Definição das ações de comunicação externa;
  - b. Proposta de avaliação dos resultados das ações de comunicação externa por meio de indicadores mensuráveis.
2. Entregar documento contendo plano de ação preliminar da comunicação estratégica.

**Produto 5 – Documento contendo proposta de plano de ação detalhado da comunicação estratégica externa da SEED.**

Atividades:

1. Detalhar o plano de ação preliminar da comunicação externa da SEED em relação a:
  - a. Definição dos recursos necessário para as ações de comunicação externa;
  - b. Proposta de cronograma de execução das ações de comunicação externa.
2. Validar o plano de ação com o secretário de Estado e com a diretora-geral da SEED-PR.
3. Entregar documento contendo plano de ação detalhado da comunicação estratégica.

**Produto 6 – Documento contendo ferramentas e modelos necessários para replicação de planos de ação de comunicação estratégica externa.**

Atividades:

1. Sistematizar, padronizar e disponibilizar as ferramentas (em formato acessível e editável) utilizadas no desenvolvimento dos produtos de 1 a 5.
2. Entregar documento contendo manual de utilização das ferramentas disponibilizadas, anexadas as ferramentas em formato acessível e editável no documento.

**Produto 7 – Documento contendo relatório de capacitação de servidores sobre metodologia e ferramentas.**

Atividades:

1. Capacitar servidores chave da SEED, através de treinamentos, sobre a metodologia e ferramentas utilizadas para elaboração do plano de ação de comunicação externa e disponibilizadas no produto 6.
2. Entregar um documento contendo relatórios dos treinamentos realizados para

## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

servidores da SEED sobre a metodologia e ferramentas disponibilizadas.

### **Produto 8 – Documento contendo Relatório final com avaliação dos principais marcos implementados.**

Atividades:

1. Elaborar relatório final contendo avaliação das ações desenvolvidas e ferramentas implementadas, de modo a organizar e detalhar as boas práticas observadas e desenvolvidas no plano de ação da comunicação externa, além de pontos de melhoria e recomendações para a continuidade da metodologia transmitida para servidores chave da SEED.

### **6. PRODUTOS**

Os relatórios referentes a cada produto devem ser enviados via e-mail (dg.seed@educacao.pr.gov.br) à diretora-geral da SEED/PR. Quaisquer relatórios emitidos e/ou documentos elaborados e/ou revisados durante o período em questão devem ser anexados ao produto.

### **7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

<b>Produto</b>	<b>Prazo estimado</b>
Produto 1	30 dias após assinatura do contrato
Produto 2	60 dias após assinatura do contrato
Produto 3	90 dias após assinatura do contrato
Produto 4	120 dias após assinatura do contrato
Produto 5	150 dias após assinatura do contrato
Produto 6	180 dias após assinatura do contrato
Produto 7	210 dias após assinatura do contrato
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. E-mail institucional da SEED/PR e acesso aos sistemas corporativos da SEED/PR que sejam requeridos para o desempenho das funções.

## 10. REMUNERAÇÃO E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

A consultoria será realizada mediante um contrato por Preço Global. O pagamento total a ser realizado durante os 8 (oito) meses do contrato não poderá superar o valor de R\$ 114.700,80 (cento e catorze mil e setecentos e oitenta centavos), sendo R\$ 95.584,00 (noventa e cinco mil quinhentos e oitenta e quatro reais) para remuneração bruta, sobre os quais incidirão os descontos legais, e R\$ 19.116,80 (dezenove mil e cento e dezesseis reais e oitenta centavos) de encargo patronal da contratante.

O pagamento será feito mediante apresentação de Recibo de Pagamento Autônomo, conforme regras informadas ao consultor pelo coordenador do contrato.

## 11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços de Consultoria Individual será executada nas dependências da Secretaria da Educação do Paraná – SEED/PR, situada Avenida Água Verde, 2140, Vila Izabel, Curitiba/PR, CEP 80.240-900 ou de forma híbrida (incluindo atividades desempenhadas de forma remota), desde que de comum acordo entre as partes.