

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

TERMOS DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA ASSESSORAR A
UNIDADE DE GESTÃO DO PROGRAMA (UGP) EDUCAÇÃO PARA O FUTURO
DO ESTADO DO PARANÁ, EM RELAÇÃO ÀS ATIVIDADES QUE ENVOLVEM
A DIRETORIA DE EDUCAÇÃO (DEDUC) E AS OUTRAS DIRETORIAS DA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 5402/OC-BR

ABRIL/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 (PEFEP), viabilizado por meio de financiamento parcial objeto do Contrato de Empréstimo nº 5402/OC-BR com o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

O Regulamento Operativo do Programa – ROP (publicado no Diário Oficial do Paraná - Edição nº 11316 de 09/12/2023, páginas 53-80), em seu item IV estabelece a estrutura da Unidade de Gestão do Programa – UGP e em seu item IV.20 prevê que a Coordenação de Projetos Educacionais poderá ser reforçada, em suas atividades de gestão do projeto, por um analista.

Assim, justificasse a necessidade da contratação dos serviços de Consultoria Individual para assessorar a UGP do Programa Educação para o Futuro do Estado do Paraná, em relação às atividades que envolvem a Diretoria de Educação (DEDUC) e as outras diretorias da Secretaria de Educação.

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 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, por meio da Unidade de Gestão do Programa (UGP), gerencia o Programa Educação para o Futuro do Estado do Paraná, financiado pelo BID, mediante o Contrato de Empréstimo nº 5402/OC-BR, firmado entre o Estado do Paraná e o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

As atividades desenvolvidas pela UGP tem por objetivo atender ao Programa, que se estrutura em cinco componentes: 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.

Dessa forma, este Termo de Referência tem por objetivo a contratação dos serviços de **Consultoria Individual para assessorar a Unidade de Gestão do Programa (UGP) Educação para o Futuro do Estado do Paraná, em relação às atividades que envolvem a Diretoria de Educação (DEDUC) e as outras diretorias da Secretaria de Educação.**

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.

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

- a) formação acadêmica: graduação em cursos das áreas das Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Educação ou áreas correlatas, Engenharias ou das Ciências Exatas, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 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;
- c) Disponibilidade para prestação dos serviços em dias úteis, em horário comercial, com carga horária de 08 (oito) horas diárias, durante todo o período de abrangência do contrato;

□ Requisitos Pontuáveis do(a) Consultor(a):

- d) experiência profissional atuando em atividades de gestão de projetos educacionais: serão atribuídos **4 pontos** por ano completo, sendo considerados no máximo 12 pontos.
- e) experiência profissional de trabalho direta ou indiretamente no setor público: serão atribuídos **6 pontos** por ano completo, sendo considerados no máximo 12 pontos.
- f) experiência ou conhecimento comprovado em gestão pedagógica ou consultoria educacional: serão atribuídos **4 pontos** por ano completo de experiência profissional ou **4 pontos** por certificado nos temas elencados, sendo considerados no máximo 8 pontos.
- g) experiência profissional ou conhecimento comprovado em metodologias ágeis ou híbridas de gestão (*agile, scrum, kanban, design thinking*) e em tópicos de inovação na gestão pública: serão atribuídos **3 pontos** por ano completo de experiência profissional ou **3 pontos** por certificado nos temas elencados, sendo considerados no máximo 6 pontos.

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

Persistindo o empate, será efetuada entrevista com os candidatos, por 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 12 pontos.

REQUISITOS PONTUÁVEIS	C1	C2	C3
d)Experiência profissional atuando em atividades de gestão de projetos educacionais (4 pontos por ano - Máximo 12 pontos)			
e)Experiência profissional de trabalho direta ou indiretamente no setor público (6 pontos por ano - Máximo 12 pontos)			
f)Experiência ou conhecimento comprovado em gestão pedagógica ou consultoria educacional (4 pontos por ano ou 4 pontos por certificado - Máximo 8 pontos)			
g)Experiência profissional ou conhecimento comprovado em metodologias ágeis ou híbridas de gestão (agile, scrum, kanban, design thinking) e em tópicos de inovação na gestão pública (3 ponto por ano ou 3 ponto por certificado - Máximo 6 pontos)			
Entrevista (Máximo 12 pontos)			
PONTUAÇÃO TOTAL (Máximo 50 pontos)			

5. ESCOPO DO SERVIÇO

O escopo dos trabalhos abrange serviços de assessoramento especializado (realizados durante os dias úteis do mês, por oito horas diárias) no âmbito de planejamento, apoio à gestão e estruturação de projetos do Programa Educação para o Futuro do Estado do Paraná

supervisionadas e revisadas pela DEDUC e Diretoria Geral, por meio da UGP, contemplando:

Articular-se com os departamentos, coordenações e núcleos da SEED envolvidas com o Programa Educação para o Futuro do Estado do Paraná para apoiar na execução do Programa; Elaborar material de apoio técnico e subsídios para tomada de decisão das lideranças da Diretoria de Educação; Criar e executar rotinas de implementação dos componentes do projeto; Propor modelos de governança e gestão do conhecimento do Programa, articulando os materiais e resultados produzidos no âmbito da Diretoria da Educação; Apoiar a DEDUC na elaboração, em conjunto com os departamentos, coordenações e núcleos da SEED, dos termos de referência para a contratação dos bens, serviços e consultorias de cada componente, cabendo-lhes consolidar e submeter esses documentos à apreciação final do Diretor da DEDUC e da Coordenação Geral do PEFEP; Subsidiar a Coordenação Geral na elaboração das seções relativas a seus componentes dos Relatórios Semestrais de Progresso a serem submetidos ao Banco; Apoiar no acompanhamento e análise dos produtos das prestadoras de serviços e consultorias contratadas no âmbito dos componentes do PEFEP; apoiar a elaboração, em conjunto com os demais membros da UGP, dos Planos de Aquisições, do Plano Operativo Anual e das atualizações regulares do PMR (Progress Monitoring Report, ou Relatório de Monitoramento de Progresso), para ao BID conforme prazo estabelecidos no contrato de empréstimo; Fornecer informações para alimentar o sistema de gestão de projetos do PEFEP com informações sobre a execução física de seus componentes, incluindo comentários analíticos e lições aprendidas durante a execução do Programa; subsidiar a elaboração de relatórios gerenciais e desenvolver outras atividades relativas aos componentes; apoiar o acompanhamento e monitoramento das ações propostas nos componentes, junto à equipe técnica pedagógica da rede pública estadual de ensino, a partir do planejamento estabelecido pelo PEFEP; Apoiar o levantamento de informações, de caráter diagnóstico e avaliativo, com a intenção de fortalecer pedagogicamente o desempenho e execução das ações do PEFEP; Subsidiar informações mensalmente para relatório operacional das ações dos componentes do programa.

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) e para a Diretoria de Educação da SEED/PR (deduc@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
Relatório Mensal	Produto 7	210 dias após assinatura do contrato
Relatório Mensal	Produto 8	240 dias após assinatura do contrato
Relatório Mensal	Produto 9	270 dias após assinatura do contrato
Relatório Mensal	Produto 10	300 dias após assinatura do contrato
Relatório Mensal	Produto 11	330 dias após assinatura do contrato
Relatório Mensal	Produto 12	360 dias após assinatura do contrato

8. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O prazo para a realização dos serviços de consultoria será de **12 (doze) 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:

- 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;
- Instalações e equipamentos como computador, impressora e material necessários para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 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 12 (doze) meses do contrato não poderá superar o valor de R\$ 172,051,20 (cento e setenta e dois mil cinquenta e um reais e vinte centavos), sendo R\$ 143.376,00 (cento e quarenta e três mil trezentos e setenta e seis reais) para remuneração bruta, sobre os quais incidirão os descontos legais, e R\$ 28.675,20 (vinte e oito mil seiscentos e setenta e cinco reais e vinte 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 Secretaria da Educação do Paraná – SEED/PR, situada Avenida Água Verde, 2140, Vila Izabel, Curitiba/PR, CEP 80.240-900 ou remotamente, desde que de comum acordo entre as partes.