

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

**TERMOS DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA PRESTAR SERVIÇOS  
ESPECIALIZADOS EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS PARA A  
INTRANET CORPORATIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DO PARANÁ.**

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

**MARÇO/2024**

## 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 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.

O objetivo deste Termo de Referência é contratar serviços especializados em desenvolvimento de sistemas para a construção de uma ferramenta de comunicação interna eficiente, que atenda às necessidades dos servidores da SEED. Essa ferramenta tem como finalidade garantir a colaboração entre os servidores, melhorar a eficiência e produtividade, proporcionar transparência nas ações de todas as áreas, promover uma maior coesão, colaboração e alinhamento, além de aumentar o engajamento dos funcionários.

A implementação de uma comunicação interna mais eficiente, por meio de ferramentas adequadas, como a Intranet (rede de computadores privada de uma organização, baseada em normas da rede Internet, que possibilita a integração de múltiplos tipos de informação e de serviços, em um único ponto de acesso, tornando o acesso a informação mais simples), terá um impacto positivo nos objetivos estratégicos da SEED. Ao otimizar as rotinas internas, será possível alcançar melhores resultados no trabalho realizado pela SEED.

## 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

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 especializados de desenvolvimento de sistemas para a Intranet Corporativa 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 nas áreas de Tecnologia da Informação, Desenvolvimento de Sistemas, ou áreas afins.
- b) experiência profissional mínima de 4 (quatro) anos de atuação profissional em atividades relacionadas as disciplinas constantes ao perfil profissional exigido, a ser comprovada por apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social, declarações, termos de posse e similares;
- c) experiência profissional mínima de 1 ano com implantação, configuração e administração de ferramentas Microsoft SharePoint (a ser comprovada por apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social, declarações, termos de posse e similares).

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

- d) experiência profissional com Microsoft SharePoint: serão atribuídos 3 pontos por semestre completo, sendo considerados no máximo 12 pontos;
- e) experiência profissional com construção e implantação de intranet corporativa: serão atribuídos 1 ponto por semestre completo, sendo considerados no máximo 10 pontos;
- f) conhecimento comprovado sobre Microsoft Sharepoint (a ser comprovado por meio de certificado de cursos realizados): serão atribuídos 0,3 pontos por cada hora presente na carga horária de cursos realizados, sendo considerados no máximo 3 pontos;
- g) experiência profissional trabalhando direta ou indiretamente com outras ferramentas de automação da Microsoft, como por exemplo Microsoft Lists, Power Automate e Power apps: serão atribuídos 2 pontos por semestre completo, sendo considerados no máximo 8 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 congêneres.

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, pela equipe de gestão do projeto e da Diretoria de Tecnologia e Inovação - DTI. 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>d) Experiência profissional com Microsoft SharePoint</b> (3 pontos por semestre - Máximo 12 pontos)			
<b>e) Experiência profissional com construção e implantação de intranet corporativa</b> (1 ponto por semestre - Máximo 10 pontos)			
<b>f) conhecimento comprovado sobre Microsoft Sharepoint (a ser comprovado por meio de certificado de cursos realizados)</b> (0,3 ponto por hora - Máximo 3 pontos)			
<b>g) Experiência profissional trabalhando direta ou indiretamente com outras ferramentas de automação da Microsoft, como por exemplo Microsoft Lists, Power Automate e Power apps</b> (2 pontos por semestre - Máximo 8 pontos)			
<b>Entrevista</b> (Máximo 10 pontos)			
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b> (Máximo 43 pontos)			

## 5. ESCOPO DO SERVIÇO

Os produtos a serem desenvolvidos são:

### Produto 1 – Documento contendo análise preliminar das principais necessidades de

### **desenvolvimento de sistemas da intranet corporativa**

Atividades:

- Analisar e compreender as principais ferramentas de comunicação interna em uso pela SEED (Google Drive, Google Sites, rede do Expresso) e as páginas existentes no Microsoft SharePoint;
- Elaborar estratégias para migração e/ou integração das ferramentas de comunicação interna no Microsoft SharePoint;
- Validar os resultados dessa análise com DTI e Núcleo de Comunicação Setorial (NCS).

### **Produto 2 – Relatório contendo as atividades envolvidas na operacionalização da estrutura hierárquica das páginas da nova intranet**

Atividades:

1. Viabilizar a estrutura hierárquica das páginas e o modelo de relacionamento entre elas (páginas, subpáginas, etc.);
2. Operacionalizar a designação dos proprietários gerais da intranet (das áreas da DTI e Comunicação Interna) e os responsáveis por cada nível hierárquico definido;
3. Viabilizar a migração das páginas já existentes que devem ser migradas ou reaproveitadas na nova arquitetura.

### **Produto 3 – Relatório contendo as atividades envolvidas na Operacionalização da política de acessos (árvore de acesso) da nova Intranet corporativa**

Atividades:

1. Operacionalizar na estrutura da intranet e documentar, em uma política de acessos da intranet, os direitos dos diferentes níveis de acesso, como proprietários, membros, visitantes, editores de conteúdo, para cada nível hierárquico definido;
2. Documentar o fluxo de alteração, remoção e inclusão de acessos da nova Intranet corporativa.

### **Produto 4 – Relatório contendo as atividades envolvidas no desenvolvimento da Página Central da intranet (Home page)**

Atividades:

1. Desenvolver a homepage de acordo com os requisitos definidos e validar a página com a equipe do NCS, DTI e principais usuários-chave;
2. Realizar ajustes, se necessário, com base no feedback da equipe e dos principais

usuários.

**Produto 5 – Relatório contendo as atividades envolvidas no desenvolvimento e implementação em caráter piloto (de 4 páginas da Intranet) para a Diretoria Geral (DG)**

Atividades:

1. Desenvolver as páginas de acordo com os requisitos definidos e validar com a equipe do NCS, DTI e principais usuários-chave;
2. Realizar a migração dos dados e páginas necessárias para a nova estrutura;
3. Realizar o treinamento da equipe da Diretoria Geral para a atualização operacional das páginas.

**Produto 6 – Relatório contendo as atividades envolvidas na definição de Modelos padrões para atualização**

Atividades:

1. Criar modelos padrões de página com o objetivo de garantir consistência e simplificar a criação de páginas durante a implementação para as outras diretorias e núcleos regionais de educação, com base no piloto realizado na Diretoria Geral;
2. Definir padrões de design em colaboração com a equipe e validar esses padrões junto ao time do NCS e DTI.

**Produto 7 – Documento contendo as atividades envolvidas na transferência de conhecimento técnico e realização de treinamentos das áreas**

Atividades:

1. Elaborar uma apostila de orientação sobre os aspectos técnicos e operacionais da nova intranet corporativa, abrangendo a política de acesso, os principais processos definidos e as ferramentas disponíveis;
2. Realizar um treinamento de 10 horas para a equipe do NCS e DTI, com o objetivo de explicar as principais ferramentas que podem ser utilizadas e o processo de criação de conteúdo descentralizada, com foco nos aspectos técnicos;
3. Realizar um treinamento de 4 horas para os pontos focais das quatro diretorias, conforme definido no Produto 2, com foco nos aspectos técnicos.

**Produto 8 – Primeiro Relatório técnico da implementação da expansão da Intranet**

Atividades:

1. Apoiar tecnicamente nas dificuldades das áreas, com treinamentos pontuais aos pontos focais de cada coordenação/chefia;
2. Documentar todos os pontos de melhoria levantados durante a implementação do piloto e o período de consultoria.

### **Produto 9 – Segundo Relatório técnico da implementação da expansão da Intranet**

Atividades:

1. Apoiar tecnicamente nas dificuldades das áreas, com treinamentos pontuais aos pontos focais de cada coordenação/chefia;
2. Documentar todos os pontos de melhoria levantados durante a implementação do piloto e o período de consultoria.

### **Produto 10 – Relatório contendo resumo de melhorias implementadas para a intranet corporativa da Seed-PR e oportunidades de integração com outras ferramentas**

Atividades:

1. Documentar, baseado na implementação da intranet até o momento, e considerando os aspectos técnicos de desenvolvimento de sistemas, os principais pontos de melhoria implementados;
2. Documentar possíveis oportunidades de integração com outras ferramentas da Microsoft, como por exemplo, Microsoft Power BI, Power automate e Power Apps;
3. Validar documento de resumo de melhorias implementadas e oportunidades de integração com outras ferramentas com os líderes do NCS e da DTI.

## **6. PRODUTOS**

Os relatórios devem ser enviados via e-mail ([dg.seed@educacao.pr.gov.br](mailto: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](mailto: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.

O pagamento será efetuado após a entrega de cada produto, segundo as especificações técnicas do presente Termo de Referência, condicionado à aprovação pelo fiscal da contratação, mediante Parecer de Aprovação.

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

Produto	Prazo estimado
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
Produto 9	270 dias após assinatura do contrato
Produto 10	300 dias após assinatura do contrato

## 8. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O prazo para a realização dos serviços de consultoria será de **10 (dez) 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 à implementação da Intranet corporativa e demais documentos necessários 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
- 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 10 (dez) meses do contrato não poderá superar o valor de R\$ 180.335,52 (cento e oitenta mil e trezentos e trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos), sendo R\$ 150.279,60 (cento e cinquenta mil e duzentos e setenta e nove reais e sessenta centavos) para remuneração bruta, sobre os quais incidirão os descontos legais, e R\$ 30.055,92 (trinta mil e cinquenta e cinco reais e noventa e dois 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, em caso de mudança de endereço, no local em que a SEED/PR estiver sediada em Curitiba/PR.