

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11499 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 139/2025**

CONSULTOR POR PRODUTO
DATA DE CRIAÇÃO: 01/04/2025

1. PROJETO

Fortalecimento e Inovação dos mecanismos de gestão da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná (SEED).

2. ENQUADRAMENTO

2.1 RESULTADOS

Resultado 1.2 - Ferramentas de planejamento, gestão, execução e avaliação nos processos vinculados à gestão da política de educação do Estado e dos processos de gestão interna da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná revisadas e aprimoradas.

2.2 ATIVIDADES

Atividade 1.2.5 - Propor novas ferramentas de planejamento, gestão, execução e avaliação de convênios, compras, contratos, projetos, programas e ações, com base nos resultados das avaliações realizadas.

Atividade 1.2.7 - Desenvolver e capacitar as equipes da SEED nas metodologias para subsidiar a formação dos profissionais da estrutura básica de gestão da Secretaria nas ferramentas aprimoradas no âmbito do presente projeto.

3. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Estado da Educação do Paraná - SEED tem por missão institucional garantir o acesso, permanência e educação de qualidade aos estudantes paranaenses, com foco na melhoria da aprendizagem, do desempenho, na redução do abandono e da evasão escolar. Visando ser referência nacional em qualidade da educação, a Secretaria possui programas, projetos e ações prioritárias voltadas à Educação Básica da rede estadual de ensino, nos eixos de aprendizagem, inovação pedagógica, estruturação e eficiência da gestão.

Viabilizar a execução dessas políticas públicas, em cumprimento a legislação vigente e as metas dos Planos Nacional e Estadual de Educação, demanda à Diretoria-Geral uma variedade considerável de aquisição de bens e contratação de serviços nas mais diversas áreas e níveis de complexidade, como a pedagógica, de gestão escolar, de infraestrutura e da rede tecnológica. Além das especificidades inerentes às suas competências, a Secretaria da Educação possui outras características que a diferenciam no aspecto das contratações: é uma das maiores pastas do Estado em termos de orçamento e alcance, contemplando mais de 1 milhão de alunos na rede estadual de ensino, formada por mais de 2.100 escolas e 100 mil servidores em todo o Paraná.

Para que a SEED possa atender as demandas referentes as aquisições para as Instituições de Ensino, com base na a Lei nº 14.133/2021, primando pela melhor solução e preservando os princípios da gestão pública. A pasta tem o objetivo de antecipar cenários desafiadores e traçar estratégias para reduzir o impacto desses eventos na consecução do planejamento de contratações.

Considerando a recente implementação do Decreto 10.086/2022 e a necessidade de organização das equipes

que atuam diretamente nesses processos de aquisição de bens e contratação de serviços na SEED. Diante do cenário apresentado e visto que não há no quadro técnico da Secretaria, servidor com a qualificação e experiência exigida faz necessária e relevante realizar a contratação de uma consultoria especializada, no intuito de propor a melhoria na área de gestão e organização para o fortalecimento e a eficiência das operações do setor de planejamento, compras e licitação do Núcleo Administrativo Setorial (NAS/SEED). Essa contratação contribuirá significativamente para o alcance dos nossos objetivos e para a melhoria contínua dos nossos processos.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratar Consultoria técnica especializada em proposição de rotinas sustentáveis, para a melhoria na área de gestão e organização para o fortalecimento e a eficiência das operações dos setores de planejamento e compras, licitação e contratos do Núcleo Administrativo Setorial (NAS/SEED).

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (Contratações Públicas - NAS)

1. Realizar diagnóstico situacional dos procedimentos utilizados para aquisições de bens e contratações de serviços setor de planejamento, compras e licitação do Núcleo Administrativo Setorial (NAS/SEED), a partir Planejamento, Organização, Direção, Controle.
2. Propor os ajustes necessários de melhorias nos procedimentos e documentos utilizados para elaboração do Plano Anual de Contratações, conforme o Decreto nº 10.086/2022.
3. Propor medidas de otimização de fluxos para aquisições de bens e contratações de serviços
4. Organizar os procedimentos de aquisições de bens e contratações de serviços, considerando os documentos vigentes em legislação.
5. Identificar e sistematizar o preenchimento dos documentos padrão da fase preparatória de aquisições de bens e contratações de serviços da SEED
6. Propor ferramentas de automação de processos, documentos, formulários, etc. para a fase preparatória das aquisições de bens e contratações de serviços da SEED
7. Propor melhorias a partir da análise de processos em andamento e procedimentos para a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Mapas de Riscos de aquisições de bens e contratações de serviços da SEED no Núcleo Administrativo Setorial (NAS)
8. Propor melhorias e apontamentos em Termos de Referência de aquisições de bens e contratações de serviços da SEED conforme as propostas para os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Mapas de Riscos
9. Realizar reuniões periódicas com a Coordenação ACTI/OEI e os setores da SEED para alinhamento da metodologia dos produtos a serem entregues e das atividades a serem apresentadas
10. Realizar reuniões com a equipe do Núcleo Administrativo Setorial (NAS) e os setores da SEED conforme a necessidade, para compreensão dos fluxos de trabalho e processos que envolvem o objeto da consultoria
11. Realizar formação para os servidores do Núcleo Administrativo Setorial (NAS) da Diretoria-Geral para a temática Planejamento, Organização, Direção, Controle
12. Elaborar relatório contendo os registros (apresentações, listas de presença etc.) e as principais conclusões a partir das formações realizadas
13. Elaborar relatório final contendo avaliação das atividades desenvolvidas e ferramentas propostas, o detalhamento das boas práticas observadas, além de pontos de melhoria e recomendações para a continuidade do aperfeiçoamento e da metodologia transmitida para servidores da SEED.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica

A.1 Formação acadêmica (Contratações Públicas - NAS)

É obrigatório curso superior completo na área de Ciências sociais Aplicadas, devidamente

reconhecido pelo Ministério da Educação.

É desejável possuir Pós-graduação stricto sensu ou lato sensu na área de Ciências sociais Aplicadas.

B. Exigências Específicas

B.1 Exigências específicas (Contratações Públicas - NAS)

É obrigatório experiência de 2 (dois) anos em funções de gestão, organização, planejamento, execução e controle, atuando no setor público e ou privado.

É desejável possuir Pós-graduação stricto sensu ou lato sensu na área de Ciências sociais Aplicadas.

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (Contratações Públicas - NAS)

Qtd. Parcelas: 8

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.2.5	Documento Técnico A Relatório contendo cronograma e metodologia a ser utilizada ao longo da consultoria.	R\$ 9,000.00	20 dias após a assinatura do contrato
1.2.5	Documento B - Relatório contendo o diagnóstico (mapeamento de macroprocessos) sobre a organização dos setores envolvidos	R\$ 12,000.00	55 dias após a assinatura do contrato
1.2.5	Documento Técnico C Relatório contendo a proposição de melhorias voltadas a alocação dos Recursos humanos e dos processos operacionais dos setores envolvidos.	R\$ 13,800.00	85 dias após a assinatura do contrato
1.2.5	Documento Técnico D Relatório contendo proposição de melhorias procedimentos, fluxos e modelos dos documentos para elaboração do Plano Anual de Contratações do setor de Planejamento e compras/NAS.	R\$ 15,600.00	120 dias após a assinatura do contrato
1.2.5	Documento Técnico E contendo proposição de melhorias nos métodos de trabalho(metodologias ágeis) que promovam a eficiência operacional por meio de ferramentas e metodologias ágeis.	R\$ 13,200.00	180 dias após a assinatura do contrato
1.2.5	Documento técnico F contendo análise acerca de, no mínimo, 10 (dez) processos de contratação de bens e serviços de em andamento no Núcleo Administrativo Setorial (NAS), com apontamentos e sugestões de melhoria nos documentos que compõem o processo licitatório.	R\$ 15,000.00	210 dias após a assinatura do contrato
1.2.7	Documento técnico G contendo a proposição do processo de formação aos servidores do NAS que atuam nos processos de aquisições de bens e contratação de serviços com foco na organização e otimização dos processos.	R\$ 17,400.00	250 dias após a assinatura do contrato

1.2.5	Documento técnico H final contendo os resultados da presente consultoria, avaliação das atividades desenvolvidas e ferramentas propostas, o detalhamento das boas práticas observadas, além de pontos de melhoria e recomendações para a continuidade do trabalho na SEED.	R\$ 24,000.00	300 dias após a assinatura do contrato
-------	--	------------------	--

8. VALOR GLOBAL

R\$ 120.000,00

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Contratações Públicas - NAS Secretaria de Estado da Educação do Paraná

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 10 meses e 26 dias

Data de Término: 15/04/2026

11. NÚMERO DE VAGAS

Número de vaga 1 - (Contratações Públicas - NAS)

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Formação Acadêmica para a consultoria

É obrigatório possuir Curso superior completo na área de Ciências sociais Aplicadas, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

(Requisito obrigatório e não pontua).

Exigência específica para a consultoria

(Totalizando uma pontuação máxima de 40 Pontos).

É obrigatório possuir experiência de 2 (dois) anos em em funções de gestão, organização, planejamento, execução e controle, atuando no setor público e ou privado

Pontuação:

40 pontos (possui 06 ou mais anos de experiência).

30 pontos (possui 05 anos de experiência).

20 pontos (possui 04 anos de experiência).

10 pontos (possui 03 anos de experiência).

Requisitos Desejáveis

1. Formação Acadêmica (totalizando 15 pontos)

Pós-graduação stricto sensu ou lato sensu na área de Ciências sociais Aplicadas.

Pontuação:

15 Pontos (possui doutorado na área de Ciências sociais Aplicadas).

10 pontos (possui Mestrado na área de Ciências sociais Aplicadas).

05 pontos (possui especialização ou MBA na área de Ciências sociais Aplicadas).

2. Experiência profissional (Totalizando 15 pontos).

Experiência profissional de 2 anos trabalhando direta ou indiretamente no setor público.

(Totalizando 15 pontos).

Pontuação:

15 pontos (possui 05 ou mais anos de experiência).

10 pontos (possui 04 anos de experiência).

08 pontos (possui 03 anos de experiência).

05 pontos (possui 02 anos de experiência).

Etapa: Entrevista

A pontuação máxima para essa etapa corresponde a 30 (trinta) pontos, observando os seguintes critérios:

Demonstra possuir capacidade de conduzir treinamento e capacitações em relação ao uso da ferramenta, consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias.

10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito

8 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito

5 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito

3 pontos: Evidência razoável de que atende ao requisito

1 ponto: Baixa evidência de que atende ao requisito

Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR.

10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito

8 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito

5 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito

3 pontos: Evidência razoável de que atende ao requisito

1 ponto: Baixa evidência de que atende ao requisito

Demonstra possuir habilidades de comunicação verbal e escrita para documentar e apresentar informações de forma clara e concisa.

10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito

8 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito

5 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito

3 pontos: Evidência razoável de que atende ao requisito

1 ponto: Baixa evidência de que atende ao requisito.

13. CONSIDERAÇÕES

PROCESSO SELETIVO

1. A realização do Processo Seletivo é feita por Comissão de Seleção instituída especificamente para este fim.

2. A participação no processo seletivo implica na aceitação integral e irretroatável dos termos deste TR/Edital. Serão eliminados os currículos inscritos que não atenderem integralmente aos requisitos

obrigatórios exigidos no edital.

3.Toda qualificação descrita no currículo deve ser comprovada no ato da inscrição, através do envio de documentação legível na plataforma da OEI.

Primeira Etapa: Análise de Currículo

1.Nesta etapa, será aferida pontuação para os currículos inscritos na Plataforma de Currículos da OEI, conforme pontuação especificada neste TR/Edital.

2.Serão convocados para a entrevista os candidatos com maior pontuação na primeira etapa (análise de currículo).

3.Em caso de empate, serão chamados para entrevista todos os candidatos que obtiveram a mesma pontuação.

4.Os comprovantes devem ser anexados ao currículo cadastrado na plataforma da OEI até o encerramento do período de inscrições do edital.

5.A apresentação de documentos em branco, ilegíveis ou que não correspondem à qualificação exigida no edital implicará em sua desconsideração. A não apresentação dos documentos comprobatórios de qualificação ou sua apresentação intempestiva (após a inscrição) implicará na desconsideração da qualificação alegada no currículo, nos seguintes termos:

a)Quando a qualificação desconsiderada for requisito mínimo de participação, a consequência será a eliminação do candidato.

b)Quando a qualificação desconsiderada for critério de qualificação (pontuação curricular), a consequência será a não atribuição da pontuação correspondente prevista no edital.

6.Para que o candidato pontue na primeira fase (análise de currículo), o currículo cadastrado na plataforma da OEI deve comprovar a experiência indicada, mediante apresentação de certificados ou atestados de capacidade técnica emitidos por terceiros, cópias de contratos anteriores ou outro documento idôneo a comprovar a experiência alegada.

Segunda Etapa: Entrevista

1.A etapa de entrevista será realizada conforme planejamento da comissão de seleção, observando os critérios do termo de referência.

2.A critério da comissão de seleção, a etapa de entrevista poderá ocorrer por videoconferência.

3.Serão convocados para a entrevista até 3 candidatos com maior pontuação na primeira etapa (Análise de Currículo).

4.A pontuação máxima para essa etapa corresponde a 30 (trinta) pontos.

Terceira Etapa: Apresentação de Documentação

1. A pontuação total (PT) será composta pela soma da fase de pontuação curricular (PC) e pontuação da entrevista (PE), na seguinte fórmula:

Pontuação Total (PT) = Pontuação curricular (PC) Pontuação de Entrevista (PE)

2. Em caso de empate na pontuação total terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

I. Maior nota na fase de entrevista

II. Maior idade.

3. O envio de documentos relativo aos documentos de identificação pessoal do candidato aprovado, ao final do processo seletivo, para a formalização do contrato de prestação de serviços, não sendo aceitos quaisquer outros documentos.

4. A critério da Comissão de Seleção, poderão ser solicitados documentos complementares após a realização da etapa de entrevistas, sendo concedido prazo para o envio destes. Em caso de omissão no envio, o candidato será desclassificado.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. A candidatura será realizada diretamente na página da OEI, no sítio eletrônico

<https://oei.int/pt/escritorios/brasil/contratacoes>.

2. Durante o processo seletivo, será feito contato apenas com os candidatos qualificados para a etapa de entrevistas. Caso o candidato não receba a comunicação em até 60 dias após o prazo de inscrições, considera-se que sua candidatura foi desqualificada no processo.

3. Os produtos deverão ser entregues na Diretoria Geral, situada na Av. Presidente Kennedy, 2511, Guaíra, Curitiba (PR) e, após aprovação, em sua forma definitiva ao e-mail do(a) responsável da área demandante que acompanha a consultoria, dg.seed@educacao.pr.gov.br, com cópia para Coordenação dos Acordos de Cooperação Técnica Internacional (DG/PP/ACTI), no endereço: seed_oei@escola.pr.gov.br, na versão MS WORD ou OPEN OFFICE, contendo a assinatura do consultor.

4. A execução dos trabalhos previstos neste TR (Termo de Referência) não implica qualquer relação de emprego ou vínculo empregatício, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o parágrafo 9º do Art. 4º do Decreto nº 5.151/2004.

5. O consultor deve ter disponibilidade para executar atividades em horário comercial, para que tenha acesso às plataformas que somente podem ser acessadas nas dependências deste órgão, bem como, às informações necessárias à elaboração dos produtos propostos.

6. Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre materiais produzidos no âmbito desse trabalho, pertencerão exclusivamente à Secretaria de Estado da Educação e sua utilização e/ou reprodução total ou parcial requererá autorização prévia da Seed.

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).