

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12344 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA****PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 424/2025**

CONSULTOR POR PRODUTO
DATA DE CRIAÇÃO: 20/10/2025

1. PROJETO

Fortalecimento e modernização das Capacidades de gestão da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.

2. ENQUADRAMENTO

2.1 RESULTADOS

Resultado 1.1 - Governança e gestão estratégica da Secretaria da Educação do estado de São Paulo fortalecida.

2.2 ATIVIDADES

Atividade 1.1.2 - Formular metodologia de acompanhamento/monitoramento das iniciativas estratégicas da Seduc.

3. JUSTIFICATIVA

Os processos conduzidos pela Diretoria de Processamento de Licitações (DIPLIC) da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP) envolvem elevado volume de demandas administrativas, com diferentes etapas e níveis de complexidade. A tramitação de processos licitatórios e contratações diretas, desde a fase de planejamento até a homologação, requer acompanhamento contínuo de prazos, fluxos e indicadores de desempenho.

A área lida diariamente com um grande número de processos, distribuídos entre modalidades licitatórias, atas de registro de preços e contratações emergenciais, cujos dados precisam ser constantemente atualizados, consolidados e analisados. Esses fluxos geram informações essenciais para a gestão, como prazo médio de tramitação, eficiência financeira, andamento das contratações, quantitativo de demandas por unidade e níveis de produtividade das equipes.

Apesar da existência de sistemas administrativos e planilhas de apoio, ainda há desafios significativos quanto à integração, organização e visualização das informações, o que dificulta a obtenção de respostas rápidas e baseadas em evidências para a tomada de decisão. A ausência de ferramentas integradas de gestão processual e de monitoramento dos indicadores impede uma visão consolidada do desempenho das contratações e da eficiência dos fluxos internos.

A adoção de instrumentos de gestão de processos e inteligência de dados permitirá consolidar, integrar e analisar informações de forma dinâmica, visual e acessível por meio de painéis, gráficos, relatórios interativos e análises automatizadas, facilitando o acompanhamento das etapas processuais e a mensuração dos resultados operacionais e gerenciais.

Acrescenta-se que a integração deverá observar as diretrizes de interoperabilidade entre os sistemas administrativos estaduais e a política de dados abertos da SEDUC-SP, de modo a assegurar o alinhamento às boas práticas de transparência e governança digital.

Assim, o presente Termo de Referência tem por objetivo contratar consultoria técnica especializada para desenvolver, integrar e propor soluções de Business Intelligence (BI) ou similares aplicadas à gestão de processos licitatórios da SEDUC-SP, com foco em análise de dados, eficiência operacional e suporte à tomada de decisão.

Cabe destacar que a SEDUC-SP não dispõe, em seus quadros técnicos atuais, de profissionais capacitados disponíveis para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de consultoria técnica especializada para desenvolver, integrar e propor soluções baseadas em inteligência e gestão de dados aplicadas à gestão de processos licitatórios da Diretoria de Processamento de Licitações - DIPLIC da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo - SEDUC-SP, com foco em análise de dados, eficiência operacional e suporte à tomada de decisão na área de Licitações.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (Perfil □ Consultoria técnica em gestão de processos e análise de dados (BI))

1.1 Realizar levantamento detalhado dos processos de licitação, contratação direta e gestão de atas, identificando fluxos, prazos e volumes de demanda.

1.2 Identificar e mapear os principais pontos de controle, gargalos e oportunidades de otimização dos processos administrativos da DIPLIC

1.3 Levantar as bases de dados atualmente utilizadas (planilhas, sistemas internos, planilhas de apoio) e suas limitações.

1.4 Propor melhorias na estrutura e organização das informações, visando padronização e maior agilidade no controle processual.

1.5 Produzir e apresentar, para validação da SEDUC-SP, documento técnico consolidando a análise dos fluxos e dados processuais da DIPLIC, com recomendações para aprimoramento da gestão.

2.1 Elaborar o mapeamento completo dos fluxos processuais da DIPLIC (AS IS) e redesenhar os processos otimizados (TO BE), com base em práticas de BPM.

2.2 Definir, em conjunto com as equipes da DIPLIC, os principais indicadores de desempenho e produtividade (tempo médio de tramitação, número de processos concluídos, eficiência financeira, etc.).

2.3 Desenvolver metodologia para acompanhamento e validação dos indicadores propostos.

2.4 Apresentar documento técnico contendo os mapas de processos, os indicadores definidos e o plano de monitoramento para validação da SEDUC-SP.

2.5 Considerar, no redesenho dos fluxos, as diretrizes de interoperabilidade entre os sistemas administrativos estaduais e a política de dados abertos da SEDUC-SP.

3.1 Propor modelo conceitual da ferramenta de gestão processual (em Power BI, Excel inteligente ou outra tecnologia compatível), com funcionalidades de acompanhamento por tipo de processo, status, área responsável e prazos.

3.2 Definir a estrutura de dados necessária para a alimentação e atualização automatizada da ferramenta.

3.3 Criar mecanismos de controle de prazos e alertas de vencimento para acompanhamento das etapas licitatórias.

3.4 Produzir e apresentar protótipo funcional da ferramenta à DIPLIC, com documentação técnica e proposta de implantação.

4.1 Organizar e consolidar as informações processuais da DIPLIC em uma base de dados única, padronizada e atualizável.

4.2 Integrar os dados históricos de licitações, contratações diretas e atas de registro de preços, permitindo análise comparativa de produtividade e eficiência.

4.3 Definir a estrutura técnica e o modelo de atualização da base, garantindo segurança e governança das informações.

4.4 Apresentar documento técnico consolidando a base de dados estruturada, com dicionário de variáveis, regras de atualização e exemplos de uso em soluções de inteligência e gestão de dados.

4.5Garantir que a estrutura de dados observe as diretrizes de interoperabilidade entre sistemas e a política de dados abertos da SEDUC-SP.

5.1Desenvolver proposta de protótipos de painéis e relatórios interativos (em Power BI ou similar) com dados de andamento, eficiência financeira e volume de processos.

5.2Definir, em conjunto com a DIPLIC, os principais indicadores e filtros de visualização (por modalidade, regional, etapa e responsável).

5.3Propor layout visual e painéis de acompanhamento gerencial e operacional.

5.4Apresentar os painéis desenvolvidos para validação técnica e ajustes pela área demandante.

6.1Elaborar proposta de plano de implantação gradual das ferramentas, com etapas, prazos e responsáveis.

6.2Planejar e realizar capacitação técnica dos servidores da DIPLIC para uso das ferramentas e interpretação dos indicadores.

6.3Propor modelo de governança e atualização contínua dos dados, observando a política de dados abertos e as diretrizes de interoperabilidade da SEDUC-SP.

6.4Produzir e apresentar documento técnico consolidando o plano de implantação, manutenção e acompanhamento dos instrumentos criados, para validação da SEDUC-SP

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica

A.1 Formação acadêmica (Perfil □ Consultoria técnica em gestão de processos e análise de dados (BI))

É obrigatório que possua no mínimo graduação em cursos nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Exatas e da terra ou Engenharias, com certificação devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

Serão analisados os requisitos de formação acadêmica, conforme critérios abaixo relacionados. Esta fase tem caráter eliminatório e classificatório

30 pontos Possui pós-graduação (lato sensu ou stricto sensu) em cursos nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Exatas e da terra ou Engenharias

21 pontos Possui graduação Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Exatas e da terra ou Engenharias

B. Exigências Específicas

B.1 Exigências específicas (Perfil □ Consultoria técnica em gestão de processos e análise de dados (BI))

É obrigatório que possua experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades relacionadas à análise e gestão de dados e/ou mapeamento e/ou redesenho de processos administrativos E desenvolvimento de dashboards em ferramentas de BI (Power BI ou similares)

É desejável que possua certificação em Power BI e/ou experiência comprovada em integração de dados entre sistemas administrativos e/ou gestão pública.

Serão analisados os requisitos de experiência profissional e experiência desejável, conforme critérios abaixo relacionados. Esta fase tem caráter eliminatório e classificatório

Experiência profissional

40 pontos Possui 06 anos ou mais em atividades relacionadas à análise e gestão de dados e/ou mapeamento e/ou redesenho de processos administrativos e desenvolvimento de dashboards em ferramentas de BI (Power BI ou similares)

34 pontos Possui de 03 a 05 anos em atividades relacionadas à análise e gestão de dados e/ou

mapeamento e/ou redesenho de processos administrativos e desenvolvimento de dashboards em ferramentas de BI (Power BI ou similares)

28 pontos Possui 02 (dois) anos em atividades relacionadas à análise e gestão de dados e/ou mapeamento e/ou redesenho de processos administrativos e desenvolvimento de dashboards em ferramentas de BI (Power BI ou similares)

Experiência de desejável

10 pontos Possui todos os requisitos desejáveis

5,0 pontos Possui 01 requisito desejável

00 pontos Não possui o requisito desejável.

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (Perfil ☐ Consultoria técnica em gestão de processos e análise de dados (BI))

Qtd. Parcelas: 6

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.2	Produto 1 Documento técnico contendo diagnóstico e levantamento de dados sobre o fluxo processual e demandas de informações da DIPLIC, com proposição de melhorias e padronizações.	45 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 2 Documento técnico contendo o mapeamento e redesenho dos processos administrativos da DIPLIC, com proposta de indicadores e metodologia de acompanhamento	90 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 3 Documento técnico contendo proposta de ferramenta de controle processual e acompanhamento de prazos e contratações.	120 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 4 Documento técnico contendo a estruturação da base de dados de processos licitatórios e indicadores de produtividade.	160 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 5 Documento técnico contendo proposta de painéis e relatórios gerenciais para acompanhamento das contratações e desempenho da DIPLIC	200 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 6 Documento técnico contendo plano de implantação, capacitação e governança dos instrumentos de gestão processual	240 dias após a assinatura do contrato

8. VALOR GLOBAL

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Perfil ☐ Consultoria técnica em gestão de processos e análise de dados (BI) São Paulo

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 8 meses

11. NÚMERO DE VAGAS

Número de vaga 1 - (Perfil □ Consultoria técnica em gestão de processos e análise de dados (BI))

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os interessados deverão encaminhar os currículos para o e-mail: ugp@educacao.sp.gov.br, conforme modelo de currículo padrão. No campo assunto deverá constar o código do Prodoc (OEI/BRA/24/004), o número do Edital e o nome do Perfil. Serão desconsiderados os currículos remetidos em desacordo com estas exigências e/ou fora do prazo estipulado no Edital.

O processo de seleção ocorrerá na seguinte conformidade:

- 1 fase: análise e seleção de currículos recebidos, de acordo com as exigências do Edital
- 2 fase: entrevistas dos candidatos que tiveram seus currículos selecionados na 1 fase
- 3 fase: avaliação classificatória dos candidatos entrevistados pela Comissão de Seleção.

Observação: Somente os currículos encaminhados até a data limite prevista no Edital serão analisados pela comissão de seleção. Todas as entrevistas serão gravadas e servirão de subsídios para avaliação dos candidatos pela Comissão de Seleção. O convite para a entrevista será encaminhado por e-mail.

Serão analisados os requisitos de formação acadêmica e experiência profissional, conforme critérios abaixo relacionados. Esta fase tem caráter eliminatório e classificatório.

O processo seletivo será considerado válido quando obtiver, no mínimo, 03 (três) currículos válidos (que atendam aos requisitos mínimos obrigatórios de qualificação acadêmica e experiência profissional). Caso não haja, o Termo de Referência e Edital deverão ser republicados e assim, iniciar-se-á a contagem de tempo novamente.

Após análise curricular, os candidatos considerados aptos a participar da etapa de entrevista serão aqueles que atingirem a pontuação mínima de 49 pontos na análise curricular. Dentre os candidatos que atingirem essa pontuação mínima, poderão ser convocados para a entrevista os três candidatos que tiverem atingido a maior pontuação na fase de análise curricular.

Outros candidatos, que tiverem a pontuação mínima, poderão ser convocados para a entrevista, sempre seguindo a classificação definida na análise curricular, caso os candidatos entrevistados não tenham um bom desempenho na entrevista, ou por outra razão justificada, apresentada formalmente pela Comissão de Seleção responsável pelo processo seletivo.

Os classificados receberão mensagem eletrônica informando data, local e hora da entrevista. Os candidatos serão entrevistados por videoconferência. Esta fase tem caráter classificatório e serão observados os seguintes critérios:

- 1 - Apresenta cordialidade, polidez, atenção e objetividade - até 2 pontos
- 2 - Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos-argumentos e capacidade de raciocínio - até 6 pontos
- 3 - Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR - até 12 pontos

Após a etapa de entrevistas, quando o(a) candidato(a) for classificado e convocado(a) para a vaga, de

acordo com a pontuação obtida dos critérios avaliados, deverá apresentar documentação comprobatória das informações declaradas em seu currículo de:

a. Formação acadêmica: diplomas ou certificados

b. Experiência profissional obrigatória e requisito desejável: apresentação de documentos relativos aos contratos de trabalho, e que indiquem as datas de início e fim da experiência, tais como: atestados de capacidade técnica emitidos por terceiros contratos de trabalho assinadas registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) declarações do empregador sobre as atividades desenvolvidas, entre outros documentos que comprovem devidamente as informações declaradas no currículo.

Os diplomas de cursos de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), expedidos por instituições estrangeiras de educação superior e pesquisa, deverão estar devidamente revalidados e reconhecidos por instituição de educação superior brasileira, conforme estabelece a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no seu Capítulo IV, Da Educação Superior, art. 48, 3º.

13. CONSIDERAÇÕES

O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos, segundo as especificações técnicas do presente Termo de Referência, condicionado à aprovação pela área demandante da consultoria, por meio de Nota Técnica, responsabilizando-se pela coerência e coesão do produto em relação à necessidade apresentada.

Os produtos devem ser entregues à Diretoria de Processamento de Licitações - DIPLIC, em formato PDF, incluindo capa com nome e código do Prodoc, nº do contrato, título do produto, nome e assinatura do consultor, local e data. O pagamento do primeiro produto será feito no mínimo 30 dias após a assinatura do contrato.

INSUMOS

Se houver deslocamentos de âmbito nacional, devem ser justificados pela área demandante por Nota Técnica, de forma a demonstrar conformidade com o objeto da consultoria contratada, conforme disponibilidade orçamentária do projeto e autorizados pelo Diretor Nacional do Projeto

CABERÁ À SEDUC/SP

- a. Acompanhar as atividades dos consultores contratados
- b. Analisar e aprovar os produtos especificados no presente Termo de Referência

10. CABERÁ AO CONSULTOR CONTRATADO

- a. Desenvolver os estudos e elaborar os documentos previstos segundo as especificações que constam deste Termo de Referência
- b. Cumprir todas as atividades a eles designadas no presente Termo
- c. Entregar os produtos no prazo estipulado no presente Termo
- d. Revisar e reapresentar os produtos previstos neste Termo, caso o contratante não aprove as primeiras versões apresentadas
- e. O material (como notebook e telefone) a ser utilizado pelo consultor, assim como toda a infraestrutura necessária para desenvolver o trabalho, não será disponibilizado pela SEDUC-SP, sendo de responsabilidade do consultor adquirir o que for necessário
- f. Arcar com todas as despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades a eles designadas no presente Termo.

REGIME JURÍDICO

A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica qualquer relação de

emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o 9º do art. 4º do Decreto presidencial nº 5.151/2004.

VEDAÇÕES PREVISTAS EM LEI

É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional, para execução de serviços de consultoria.

Também é vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado ao projeto de cooperação técnica internacional. Nova contratação do mesmo consultor, somente mediante nova seleção, nos termos do art. 5º do Decreto nº 5.151/04, observados os prazos de interstício da Portaria MRE nº. 8, de 4 de janeiro de 2017.

DIREITOS AUTORAIS

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.

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).