

TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR INDIVIDUAL – CI

TR 6613 /2020

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 6613 /2020	
Nome	Mapeamento dos processos licitatórios e proposta de modelo de compras
Título do Projeto	Fortalecimento das Capacidades e dos Mecanismos de Gestão da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo OEI-BRA 019/001
Local de Trabalho	<i>São Paulo (SP)</i>
Período do contrato:	6 (seis) meses
Número de vagas:	02
Objetivo da Contratação	
Consultoria técnica especializada para realizar a avaliação e mapeamento dos processos de licitação, propondo modelo de compra pública em articulação com as áreas da Secretaria, com foco na eficiência e transparência.	
Enquadramento no PRODOC	
<p>Objetivo 1 – Planejamento e gestão das Políticas de Educação Básica no Estado de São Paulo mais eficientes e eficazes.</p> <p>Resultado 1.2. Processos de planejamento e gestão dos programas e ações da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo revisados e aprimorados</p> <p>Atividades 1.2.1 Avaliar macroprocessos de licitação e propor modelo de compra que estabeleça claramente as atribuições da Secretaria, da Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE, do Fundo de Desenvolvimento da Educação em São Paulo - FUNDESP e das Diretorias de Ensino, e a articulação necessária.</p>	

1. FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP), composta por uma rede de mais de 5 mil escolas, 250 mil servidores e de mais de 4 milhões de alunos, qualifica-se hoje como a maior rede de educação básica do Brasil. Consequentemente, a pasta é também uma das maiores compradoras do país: por meio de suas unidades centrais e de 91 diretorias de ensino, a SEDUC-SP celebra anualmente com a iniciativa privada centenas de contratos para a aquisição de produtos e serviços de diversas naturezas, seguindo a complexidade

das regras licitatórias e pautada pela urgência das demandas.

A contratação de uma infinidade de itens dos mais diversos espectros impõe à Seduc um grande desafio de gestão, agravado pela complexidade das regras licitatórias, pela ausência de procedimentos e fluxos de compras e, principalmente, pela baixa capacidade de controle e monitoramento sobre os processos, gerando problemas de eficiência, crises de abastecimento, baixa qualidade dos serviços contratados e constantes questionamentos dos órgãos de controle devido ao alto volume de contratos emergenciais.

Não obstante, o Decreto nº 64.187 de 17 de abril de 2019 reestrutura as atribuições e competências das áreas que compõem a estrutura básica da SEDUC-SP, orientado pela gestão por resultados em todos os níveis e unidades. De acordo com os artigos 16 e 37 do Decreto nº 64.187/2019, o Departamento de Suprimentos e Licitações (DESUP), subordinado à Chefia de Gabinete da SEDUC-SP, possui como atribuições planejar, coordenar, normatizar e acompanhar a gestão de suprimentos e elaborar normas e diretrizes para realização de compras e contratações no âmbito da Secretaria, propondo as modalidades e formas legais e administrativas que melhor atendam ao interesse da Administração Pública.

Para a realização desses objetivos e a superação dos desafios de gestão da SEDUC-SP, é necessário analisar de forma crítica as atribuições do DESUP explicitadas no Decreto nº 64.187/2019, mapear os principais processos licitatórios, propor soluções de melhorias e remodelagem dos tipos de aquisições/contratações, e por fim, desenvolver propostas de modelos padrões para os instrumentos de aquisições/contratações. Em outra frente de trabalho, é necessário propor: 1) um portal de aquisições e serviços, visando dar transparência às aquisições/contratações realizadas pela SEDUC-SP; 2) um manual para construção de Termos de Referência nas diferentes modalidades de licitação, a ser disponibilizado às áreas demandantes do órgão central da SEDUC-SP; 3) um documento técnico que contenha melhorias na metodologia de pesquisa de mercado para utilização na SEDUC-SP.

Diante do exposto e considerando que a SEDUC-SP não dispõe de profissionais especializados disponíveis para realizar os trabalhos em seus quadros atuais, justifica-se a contratação de um Consultor Especialista em Licitações e um Consultor Especialista em Compras Públicas, por meio do Projeto de Cooperação Técnica Internacional, firmado entre a SEDUC-SP e a Organização dos Estados Ibero-americanos (OEI), cujo objetivos, resultados e atividades estão orientados para o fortalecimento e aprimoramento da capacidade institucional da Secretaria.

2. UNIDADE DEMANDANTE

SEDUC-SP/CG – Chefia de Gabinete / DESUP

3. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

3.1. Perfil 01 – CONSULTOR ESPECIALISTA EM LICITAÇÕES

Produto 01 – Documento técnico contendo diagnóstico sobre os normativos e propostas de melhorias das atribuições do Departamento de Suprimentos e Licitações, da SEDUC-SP, de acordo com o Decreto no. 64.187, de 17 de abril de 2019.

Atividades

1.1. Analisar os normativos disponibilizados pela Secretaria da Educação, verificando a interface com as Coordenações e as Diretorias de Ensino;

1.2. Analisar as atribuições e competências estabelecidas a partir do Decreto nº 64.187/2019 e legislação correlatas a fim de verificar possíveis sobreposições, omissões ou inadequações;

1.3. Revisar o arcabouço normativo de acordo com a nova reorganização estabelecida pelo Decreto nº 64.187/2019 e as legislações vigentes, e propor novas redações dos normativos revisados, se necessário.

1.4. Desenvolver documento estruturado do diagnóstico realizado com suas propostas de melhorias.

Produto 02 – Documento técnico contendo mapeamento dos principais processos licitatórios do Departamento de Suprimentos e Licitações, da SEDUC-SP, e proposta de soluções de melhorias e remodelagem dos tipos de aquisições/contratações, visando a eficiência operacional dos procedimentos.

Atividades

2.1. Definir, conjuntamente com o DESUP/Chefia de Gabinete da SEDUC-SP, os processos licitatórios que serão mapeados, no âmbito do Departamento de Suprimentos e Licitações.

2.2. Levantar os processos de aquisição/contratação de acordo com as suas respectivas modalidades de licitação.

2.3. Analisar os processos visando identificar os gargalos e pontos críticos que afetam a eficiência das aquisições/contratações.

2.4. Apresentar o resultado do mapeamento realizado, os pontos críticos e gargalos identificados.

2.5. Propor soluções de melhorias aos entraves identificados, visando a eficiência operacional dos procedimentos de aquisição/contratação.

2.6 Propor remodelagem dos tipos de aquisição/contratação dos processos mapeados, visando a eficiência operacional.

Produto 03 – Documento técnico contendo modelos padrões para os instrumentos de aquisições/contratações de acordo com as legislações vigentes na SEDUC-SP.

Atividades

3.1. Definir conjuntamente com o DESUP/Chefia de Gabinete da SEDUC-SP os principais instrumentos constantes às formalizações, direcionados às Diretorias de Ensino, a serem revisados e novos instrumentos a serem elaborados;

3.2. Levantar junto às áreas técnicas e à gestão da Secretaria quais dificuldades são encontradas na elaboração dos documentos de aquisição/contratação e as expectativas de melhoria;

3.3. Desenvolver propostas de novos instrumentos de acordo com as necessidades das áreas e legislações vigentes;

3.4. Validar juntamente com o DESUP/Chefia de Gabinete da SEDUC-SP as revisões e os novos instrumentos propostos;

3.5. Elaborar plano para implementação das propostas elaboradas e aprovadas.

3.2. Perfil 02 - CONSULTOR ESPECIALISTA EM COMPRAS PÚBLICAS

Produto 01 – Documento técnico contendo proposta de um Portal de Aquisições e Serviços visando dar transparência às aquisições/contratações realizadas pela SEDUC-SP.

Atividades

1.1. Levantar junto ao DESUP/Chefia de Gabinete da SEDUC-SP e às áreas técnicas os itens necessários a serem divulgados.

1.2. Levantar as ferramentas existentes na Secretaria, nos órgãos vinculados ou não a esta Secretaria.

1.3. Avaliar as ferramentas utilizadas na Administração Pública que possuam a mesma finalidade.

1.4. Desenvolver a proposta do Portal de Aquisições e Serviços com as informações de forma estruturada.

1.5. Validar a proposta elaborada junto ao DESUP/Chefia de Gabinete da SEDUC-SP.

Produto 02 – Manual para construção de Termos de Referência nas diferentes modalidades de licitação a ser disponibilizado às áreas demandantes do órgão central, na SEDUC-SP.

Atividades

2.1. Levantar junto ao DESUP/Chefia de Gabinete da SEDUC-SP e às áreas técnicas os materiais e serviços adquiridos pelo órgão central;

2.2. Levantar junto às áreas técnicas as dificuldades enfrentadas na elaboração de Termos de Referência;

2.3. Pesquisar as orientações dos órgãos de controle e da consultoria jurídica e os repertórios jurisprudenciais do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP);

2.4. Construção de fluxograma de decisão de compras, possibilitando a análise das principais alternativas e modalidades de aquisição, considerando as orientações dos órgãos de controle e da consultoria jurídica e os repertórios jurisprudenciais do TCE/SP.

Produto 03 – Documento técnico contendo proposta de melhoria na metodologia de Pesquisa de Mercado para utilização na SEDUC-SP.

Atividades

3.1. Levantar junto ao DESUP/Chefia de Gabinete da SEDUC-SP e às áreas técnicas as principais dificuldades na realização das pesquisas de mercado;

3.2. Levantar as ferramentas existentes em outros órgãos vinculados ou não à SEDUC-SP;

3.3. Analisar a viabilidade de construção de preços referenciais pré-definidos pela Secretaria nos principais objetos de contratação para prestação de serviços terceirizados;

3.4. Apresentar proposta com novas metodologias para realização de pesquisa de mercado.

4. CRONOGRAMA DE ENTREGAS

4.1. Perfil 01 – CONSULTOR ESPECIALISTA EM LICITAÇÕES

O valor dos serviços da consultoria está definido com base na legislação vigente dos Acordos de Cooperação Técnica Internacional, com remuneração feita mediante realização e entrega dos produtos da consultoria. O desembolso financeiro observará os prazos indicados no cronograma de atividades abaixo, de acordo com a entrega dos produtos:

Parcela/Descritivo	Data para Entrega
Produto 01 – Documento técnico contendo diagnóstico sobre os normativos e propostas de melhorias das atribuições do Departamento de Suprimentos e Licitações, da SEDUC-SP, de acordo com o Decreto no. 64.187, de 17 de abril de 2019.	45 dias contados a partir da data de assinatura do contrato.
Produto 02 – Documento técnico contendo mapeamento dos principais processos licitatórios do Departamento de Suprimentos e Licitações, da SEDUC-SP, e proposta de soluções de melhorias e remodelagem dos tipos de aquisições/contratações, visando a eficiência operacional dos procedimentos.	120 dias contados a partir da data de assinatura do contrato.
Produto 03 – Documento técnico contendo modelos padrões para os instrumentos de aquisições/contratações de acordo com as legislações vigentes na SEDUC-SP.	180 dias contados a partir da data de assinatura do contrato.

4.2. Perfil 02 – CONSULTOR ESPECIALISTA EM COMPRAS PÚBLICAS

O valor dos serviços da consultoria está definido com base na legislação vigente dos Acordos de Cooperação Técnica Internacional, com remuneração feita mediante realização e entrega dos produtos da consultoria. O desembolso financeiro observará os prazos indicados no cronograma de atividades abaixo, de acordo com a entrega dos produtos:

Parcela/Descritivo	Data para Entrega
Produto 01 – Documento técnico contendo proposta de um Portal de Aquisições e Serviços visando dar transparência às aquisições/contratações realizadas pela SEDUC-SP.	45 dias contados a partir da data de assinatura do contrato.
Produto 02 – Manual para construção de Termos de Referência nas diferentes modalidades de licitação a ser disponibilizado às áreas demandantes do órgão central, na SEDUC-SP.	120 dias contados a partir da data de assinatura do contrato.
Produto 03 – Documento técnico contendo proposta de melhoria na metodologia de Pesquisa de Mercado para utilização na SEDUC-SP.	180 dias contados a partir da data de assinatura do contrato.

5. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

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 Chefia de Gabinete, da SEDUC-SP, em formato PDF, incluindo capa com nome e código do Prodóc, 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.

6. INSUMOS

As atividades de consultoria serão realizadas nas dependências do consultor, com possibilidade de deslocamentos no âmbito nacional. Se houver deslocamentos, 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. Sempre que requisitado, o consultor deverá comparecer à Sede da Secretaria da Educação do Estado de SP e/ou realizar reuniões por videoconferência de modo a atender a necessidade do projeto.

7. SELEÇÃO DE CANDIDATOS

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, o número do Edital e o 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:

1ª fase: análise e seleção de currículos recebidos, de acordo com as exigências do Edital;

2ª fase: entrevistas dos candidatos que tiveram seus currículos selecionados na 1ª fase;

3ª fase: avaliação classificatória dos candidatos entrevistados pela Comissão de Seleção.

Somente os currículos encaminhados até a data limite prevista no Edital serão analisados pela comissão de seleção.

8. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

Os requisitos de qualificação a seguir são válidos para os dois Perfis abaixo:

Perfil 01 - CONSULTOR ESPECIALISTA EM LICITAÇÕES

Perfil 02 - CONSULTOR ESPECIALISTA EM COMPRAS PÚBLICAS

8.1. Requisitos obrigatórios

Os participantes que não apresentarem os requisitos obrigatórios de qualificação não serão considerados para o processo de avaliação.

8.1.1. Formação acadêmica

Graduação na área de Administração, Administração Pública, Direito ou áreas correlatas, com certificação devidamente reconhecida pelo MEC.

8.1.2. Experiência profissional

Experiência profissional comprovada mínima de 5 (cinco) anos em atividades que contemplem: planejamento, execução ou gestão de ações, projetos ou programas voltados à implementação de políticas públicas.

8.2. Requisitos desejáveis

Experiência profissional em planejamento ou gestão de ações, projetos ou programas na área de compras públicas.

9. TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

9.1. Análise Curricular

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

Os critérios a seguir são válidos para os dois Perfis abaixo:

Perfil 1 - CONSULTOR ESPECIALISTA EM LICITAÇÕES

Perfil 2 - CONSULTOR ESPECIALISTA EM COMPRAS PÚBLICAS

Qualificação e Experiência do Candidato				
1	Formação acadêmica	É <u>obrigatório</u> que possua, no mínimo, graduação na área de Administração, Administração Pública, Direito ou áreas correlatas, com certificação devidamente reconhecida pelo MEC.	<p>[100%] 30 pontos: pós-graduação (<i>stricto ou lato sensu</i>) na área de Administração, Administração Pública, Direito ou áreas correlatas</p> <p>[70%] 21 pontos: graduação na área de Administração, Administração Pública, Direito ou áreas correlatas</p>	30
2	Experiência do candidato	É <u>obrigatório</u> experiência profissional comprovada mínima de 05 (cinco) anos em atividades que contemplem: planejamento, execução ou gestão de ações, projetos ou programas voltados à implementação de políticas públicas.	<p>[100%] 30 pontos: 10 anos ou mais</p> <p>[80%] 24 pontos: de 8 a 9 anos de experiência</p> <p>[70%] 21 pontos: de 5 a 7 anos de experiência</p>	30
		É desejável que o candidato possua experiência profissional em planejamento ou gestão de ações, projetos ou programas na área de compras públicas.	<p>[100%] 10 pontos: o candidato possui mais de 03 anos de experiência desejável.</p> <p>[70%] 07 pontos: o candidato possui de 01 a 02 anos de experiência desejável.</p> <p>[0%] 0 pontos: o candidato possui menos de 1 anos de experiência.</p>	10
TOTAL DE PONTOS				70

9.2. Entrevista

Após análise curricular, os candidatos considerados aptos a participar da etapa de entrevista serão aqueles que atingirem a pontuação mínima de 50 pontos. Serão convocados para a entrevista os candidatos considerados aptos até a proporção máxima de cinco vezes o número de vagas previsto neste termo de referência. Havendo mais interessados para a vaga ofertada, outros candidatos poderão ser convocados para entrevista, sempre seguindo a classificação definida na análise curricular, caso os candidatos entrevistados não tenham um bom desempenho na entrevista.

Os classificados receberão mensagem eletrônica informando data, local e hora da entrevista. Os candidatos que residam fora de São Paulo/SP poderão ser entrevistados por telefone ou via videoconferência. Esta fase tem caráter classificatório e serão observados os seguintes critérios (por Perfil):

Entrevista do Candidato				
1	Apresenta cordialidade, polidez, atenção e objetividade. Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos, argumentos e capacidade de raciocínio.	Apresenta cordialidade, polidez, atenção e objetividade.	[100%] 2,5 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito. [85%] 2,13 pontos: forte evidência de que atende ao requisito. [70%] 1,75 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito.	2,5
		Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos/argumentos e capacidade de raciocínio.	100%] 2,5 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito. [85%] 2,13 pontos: forte evidência de que atende ao requisito. [70%] 1,75 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito.	2,5
2	Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR.	Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR.	100%] 25 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito. [85%] 21,25 pontos: forte evidência de que atende ao requisito. [70%] 17,5 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito.	25
TOTAL DE PONTOS				30

10. CABERÁ À SEDUC-SP E À OEI

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

11. 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, telefone ou crachá) 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.

12. 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.

13. 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 nº5.151/04, observados os prazos de interstício da Portaria MRE no. 8, de 4 de janeiro de 2017.

São Paulo, 02 de abril de 2020