

**TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR INDIVIDUAL – CI**

**TR 7009/2021**

<b>TERMO DE REFERÊNCIA Nº 7009/2021</b>	
<b>Nome</b>	Fiscalização de contratos de serviços contínuos
<b>Código e título do projeto</b>	Fortalecimento das Capacidades e dos Mecanismos de Gestão da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo OEI-BRA 019/001
<b>Local de Trabalho</b>	<i>São Paulo (SP)</i>
<b>Período do contrato:</b>	10 meses
<b>Número de vagas:</b>	1 (uma)
<b>Objetivo da Contratação</b>	
Consultoria técnica especializada para elaboração de metodologia de fiscalização para os contratos de serviços nas Diretorias de Ensino da rede estadual de educação de São Paulo, especificamente transporte escolar, limpeza escolar, alimentação escolar e serviço de apoio ao aluno com deficiência.	
<b>Enquadramento no PRODOC</b>	
<b>Objetivo 1.</b> Planejamento e gestão das Políticas de Educação Básica no Estado de São Paulo mais eficientes e eficazes. <b>Resultado 1.1</b> Estrutura de Planejamento e gestão da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo revisada e suas atribuições ajustadas. <b>Atividades 1.1.3:</b> Avaliar a eficiência e a eficácia de ferramentas e instrumentos de suporte à gestão ativos no âmbito da Secretaria da Educação, para proposição de estratégias de integração.	

## **1. FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo possui a maior rede de ensino do Brasil, com 5,4 mil escolas, aproximadamente 3,5 milhões de alunos e 234 mil servidores nos Quadros do Magistério (QM), no Quadro de Apoio Escolar (QAE) e no Quadro da Secretaria da Educação (QSE). São 190 mil professores e 5 mil diretores de escolas distribuídos em 91 Diretorias Regionais de Ensino (DEs).

Desta forma, dada a dimensão da rede e a necessidade de contratação de diversos serviços pela SEDUC-SP, com destaque para os serviços de transporte escolar, limpeza escolar, alimentação escolar e serviço de apoio ao aluno com deficiência, tem-se como objetivo aprimorar cada vez mais a capacidade técnica e de gestão destes contratos, sobretudo no que tange ao aumento da eficiência estratégica, o controle e melhoria da qualidade do gasto público. Por esta razão, é necessária a elaboração de uma metodologia de fiscalização para os contratos de serviços das DEs do estado de São Paulo com o objetivo de tornar o mecanismo de fiscalização destas Diretorias mais eficaz, seguro e confiável.

Desta forma, o presente Termo de Referência visa a contratação de consultoria especializada para elaboração de metodologia de fiscalização para os contratos de serviços contínuos nas Diretorias de Ensino da rede estadual de educação de São Paulo, especificamente transporte escolar, limpeza escolar, alimentação escolar e serviço de apoio ao aluno com deficiência. Por fim, cabe destacar que a Secretaria da Educação não dispõe, em seus quadros técnicos, de profissionais capacitados disponíveis para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

## **2. UNIDADE DEMANDANTE**

COFI - Coordenadoria de Orçamento e Finanças

## **3. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS**

### **PERFIL - CONSULTOR ESPECIALISTA EM FISCALIZAÇÃO**

**Produto 1 - Documento técnico contendo mapeamento do fluxo atual e análise das práticas gerenciais de fiscalização de contratos de serviços contínuos nas Diretorias de Ensino da rede estadual, especificamente transporte escolar, limpeza escolar, alimentação escolar e serviço de apoio ao aluno com deficiência.**

#### Atividades:

1.1. Levantar informações, junto à SEDUC-SP, acerca dos objetivos e diretrizes quanto ao processo de fiscalização de contratos de serviços contínuos na SEDUC-SP, especificamente transporte escolar, limpeza escolar, alimentação escolar e serviço de apoio ao aluno com deficiência pelas Diretorias de Ensino.

1.2. Levantar e analisar a legislação no âmbito estadual, relacionada a fiscalização de contratos de serviços contínuos, acerca do transporte escolar, limpeza escolar, alimentação escolar e serviço de apoio ao aluno com deficiência.

1.3. Realizar mapeamento do fluxo dos processos de fiscalização de contratos de serviços contínuos de transporte escolar, coletando as percepções das Diretorias de Ensino e órgão central a respeito de possíveis melhorias e destacando as práticas gerenciais.

1.4. Realizar mapeamento do fluxo dos processos de fiscalização de contratos de serviços contínuos de limpeza escolar, coletando as percepções das Diretorias de Ensino e órgão central a respeito de possíveis melhorias e destacando as práticas gerenciais.

1.5. Realizar mapeamento do fluxo dos processos de fiscalização de contratos de serviços contínuos de alimentação escolar, coletando as percepções das Diretorias de Ensino e órgão central a respeito de possíveis melhorias e destacando as práticas gerenciais.

1.6. Realizar mapeamento do fluxo dos processos de fiscalização de contratos de serviços contínuos de serviço de apoio ao aluno com deficiência, coletando as percepções das Diretorias de Ensino e órgão central a respeito de possíveis melhorias e destacando as práticas gerenciais.

**PRODUTO 2 - Documento técnico contendo proposta de metodologia para a fiscalização dos contratos de serviços contínuos de transporte escolar, nas Diretorias de Ensino da rede estadual de São Paulo.**

Atividades:

2.1. Compilar e analisar criticamente as informações levantadas quanto às percepções das Diretorias de Ensino e órgão central a respeito de possíveis melhorias na fiscalização de serviços contínuos de transporte escolar, nas Diretorias de Ensino da rede estadual de São Paulo, a fim de identificar elementos que subsidiem a proposta de metodologia para fiscalização destes contratos.

2.2. Elaborar proposta de metodologia para fiscalização dos contratos de serviços contínuos de transporte escolar, nas Diretorias de Ensino da rede estadual de São Paulo.

2.3. Apresentar, para validação da SEDUC-SP, a proposta de metodologia para fiscalização dos contratos de serviços contínuos de transporte escolar, nas Diretorias de Ensino da rede estadual de São Paulo, realizando ajustes ou correções caso seja necessário.

**PRODUTO 3 - Documento técnico contendo proposta de metodologia para a fiscalização dos contratos de serviços contínuos de limpeza escolar, nas Diretorias de Ensino da rede estadual de São Paulo.**

Atividades:

3.1. Compilar e analisar criticamente as informações levantadas quanto às percepções das Diretorias de Ensino e órgão central a respeito de possíveis melhorias na fiscalização de serviços contínuos de limpeza escolar, nas Diretorias de Ensino da rede estadual de São Paulo, a fim de identificar elementos que subsidiem a proposta de metodologia para fiscalização destes contratos.

3.2. Elaborar proposta de metodologia para fiscalização dos contratos de serviços contínuos de limpeza escolar, nas Diretorias de Ensino da rede estadual de São Paulo.

3.3. Apresentar, para validação da SEDUC-SP, a proposta de metodologia para fiscalização dos contratos de serviços contínuos de limpeza escolar, nas Diretorias de Ensino da rede estadual de São Paulo, realizando ajustes ou correções caso seja necessário.

**PRODUTO 4 - Documento técnico contendo proposta de metodologia para a fiscalização dos contratos de serviços contínuos de alimentação escolar, nas Diretorias de Ensino da rede estadual de São Paulo.**

Atividades:

4.1. Compilar e analisar criticamente as informações levantadas quanto às percepções das Diretorias de Ensino e órgão central a respeito de possíveis melhorias na fiscalização de serviços contínuos de alimentação escolar, nas Diretorias de Ensino da rede estadual de São Paulo, a fim de identificar elementos que subsidiem a proposta de metodologia para fiscalização destes contratos.

4.2. Elaborar proposta de metodologia para fiscalização dos contratos de serviços contínuos de alimentação escolar, nas Diretorias de Ensino da rede estadual de São Paulo.

4.3. Apresentar, para validação da SEDUC-SP, a proposta de metodologia para fiscalização dos contratos de serviços contínuos de alimentação escolar, nas Diretorias de Ensino da rede estadual de São Paulo, realizando ajustes ou correções caso seja necessário.

**PRODUTO 5 - Documento técnico contendo proposta de metodologia para a fiscalização dos contratos de serviços contínuos de serviço de apoio ao aluno com deficiência, nas Diretorias de Ensino da rede estadual de São Paulo.**

Atividades:

5.1. Compilar e analisar criticamente as informações levantadas quanto às percepções das Diretorias de Ensino e órgão central a respeito de possíveis melhorias na fiscalização de serviços contínuos de serviço de apoio ao aluno com deficiência, nas Diretorias de Ensino da rede estadual de São Paulo, a fim de identificar elementos que subsidiem a proposta de metodologia para fiscalização destes contratos.

5.2. Elaborar proposta de metodologia para fiscalização dos contratos de serviços contínuos de serviço de apoio ao aluno com deficiência, nas Diretorias de Ensino da rede estadual de São Paulo.

5.3. Apresentar, para validação da SEDUC-SP, a proposta de metodologia para fiscalização dos contratos de serviços contínuos de serviço de apoio ao aluno com deficiência, nas Diretorias de Ensino da rede estadual de São Paulo, realizando ajustes ou correções caso seja necessário.

**PRODUTO 6 - Documento técnico contendo proposta de formações voltadas às equipes técnicas da SEDUC-SP, para otimização do processo de fiscalização dos contratos de serviços contínuos nas Diretorias de Ensino da rede estadual, especificamente transporte escolar, limpeza escolar, alimentação escolar e serviço de apoio ao aluno com deficiência.**

Atividades:

6.1. Realizar análise crítica das propostas de metodologias para a fiscalização dos contratos de serviços contínuos de transporte escolar, limpeza escolar, alimentação escolar e serviço de apoio ao aluno com deficiência, para analisar as demandas por formação das equipes técnicas.

6.2. Elaborar proposta de formações voltadas às equipes técnicas da SEDUC-SP, para otimização do processo de fiscalização dos contratos de serviços contínuos nas Diretorias de Ensino da rede estadual, especificamente transporte escolar, limpeza escolar, alimentação escolar e serviço de apoio ao aluno com deficiência.

6.3. Apresentar, para validação da SEDUC-SP, proposta de formações voltadas às equipes técnicas da SEDUC-SP, para otimização do processo de fiscalização dos contratos de serviços contínuos nas Diretorias de Ensino da rede estadual, especificamente transporte escolar, limpeza escolar, alimentação escolar e serviço de apoio ao aluno com deficiência, realizando ajustes caso seja necessário.

#### 4. CRONOGRAMA DE ENTREGAS

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:

<b>Parcela/Descritivo</b>	<b>Data para Entrega</b>
<b>Produto 1 - Documento técnico contendo mapeamento do fluxo atual e análise das práticas gerenciais de fiscalização de contratos de serviços contínuos nas Diretorias de Ensino da rede estadual, especificamente transporte escolar, limpeza escolar, alimentação escolar e serviço de apoio ao aluno com deficiência.</b>	60 dias após a data de assinatura do contrato.
<b>PRODUTO 2 - Documento técnico contendo proposta de metodologia para a fiscalização dos contratos de serviços contínuos de transporte escolar, nas Diretorias de Ensino da rede estadual de São Paulo.</b>	110 dias após a data de assinatura do contrato.
<b>PRODUTO 3 - Documento técnico contendo proposta de metodologia para a fiscalização dos contratos de serviços contínuos de limpeza escolar, nas Diretorias de Ensino da rede estadual de São Paulo.</b>	160 dias após a data de assinatura do contrato.

<b>PRODUTO 4 - Documento técnico contendo proposta de metodologia para a fiscalização dos contratos de serviços contínuos de alimentação escolar, nas Diretorias de Ensino da rede estadual de São Paulo.</b>	210 dias após a data de assinatura do contrato.
<b>PRODUTO 5 - Documento técnico contendo proposta de metodologia para a fiscalização dos contratos de serviços contínuos de serviço de apoio ao aluno com deficiência, nas Diretorias de Ensino da rede estadual de São Paulo.</b>	260 dias após a data de assinatura do contrato.
<b>PRODUTO 6 - Documento técnico contendo proposta de formações voltadas às equipes técnicas da SEDUC-SP, para otimização do processo de fiscalização dos contratos de serviços contínuos nas Diretorias de Ensino da rede estadual, especificamente transporte escolar, limpeza escolar, alimentação escolar e serviço de apoio ao aluno com deficiência.</b>	300 dias após a 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 COFI - Coordenadoria de Orçamento e Finanças, 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.

## 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 currículo no modelo padrão para o e-mail: [ugp@educacao.sp.gov.br](mailto:ugp@educacao.sp.gov.br), indicando, no campo assunto, o código do Projeto, o número do Edital e o Perfil

para o qual está se candidatando. Serão desconsiderados os currículos remetidos em desacordo com estas exigências e/ou após a data limite indicada neste edital.

O modelo padrão de currículo e o termo de referência completo para a vaga estão disponíveis em: <https://www.educacao.sp.gov.br/publicacoes/>.

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 Avaliação do Edital.

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

## **8. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO**

### **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***

É obrigatório que possua, no mínimo, graduação na área das Ciências Sociais Aplicadas, em cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

#### ***8.1.2. Experiência Profissional***

É obrigatório que possua no mínimo 5 (cinco) anos de experiência atuando em atividades relacionadas com gestão pública ou fiscalização de contratos no setor público.

### **8.2. Requisitos desejáveis**

É desejável que possua experiência relacionada com assessoria jurídica na área da educação pública.

## **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.

Qualificação e Experiência do Candidato				
1	Formação acadêmica	É obrigatório que possua, no mínimo, graduação na área das Ciências Sociais Aplicadas, em cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.	<p>[100%] 30 pontos: Pós-graduação (stricto ou lato sensu) na área das Ciências Sociais Aplicadas.</p> <p>[70%] 21 pontos: Graduação em cursos na área das Ciências Sociais Aplicadas.</p>	30
2	Experiência do candidato	É obrigatório que possua no mínimo 5 (cinco) anos de experiência atuando em atividades relacionadas com gestão pública ou fiscalização de contratos no setor público.	<p>[100%] 30 pontos: Possui 8 anos ou mais de experiência atuando em atividades relacionadas com gestão pública ou fiscalização de contratos no setor público.</p> <p>[80%] 24 pontos: Possui de 6 a 7 anos de experiência atuando em atividades relacionadas com gestão pública ou fiscalização de contratos no setor público.</p> <p>[70%] 21 pontos: Possui 5 anos de experiência atuando em atividades relacionadas com gestão pública ou fiscalização de contratos no setor público.</p>	30
		É desejável que possua experiência relacionada com assessoria jurídica na área da educação pública.	<p>[100%] 10 pontos: Possui experiência relacionada com assessoria jurídica na área da educação pública.</p> <p>[0%] 0 pontos: Não possui experiência relacionada com assessoria jurídica na área da educação pública.</p>	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>70</b>

## 9.2. Entrevista

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 um novo processo seletivo. 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, 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 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):

<b>Entrevista do Candidato</b>				
<b>1</b>	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.	<b>2,5</b>
		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.	
<b>2</b>	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.	<b>25</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>30</b>

#### 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 nº 5.151/2004, observados os prazos de interstício da Portaria MRE no. 8, de 4 de janeiro de 2017.

São Paulo, 22 de abril de 2021.