

TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR INDIVIDUAL – CI

TR 7156/2021

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 7156/2021	
Nome	Ferramentas de Gestão do Programa Dinheiro Direto na Escola São Paulo (PDDE Paulista).
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:	8 (oito) meses
Número de vagas:	01 (uma)
Objetivo da Contratação	
Consultoria técnica especializada para realizar avaliações, estudos e proposições de melhorias e de formação sobre as soluções tecnológicas desenvolvidas no âmbito da SEDUC-SP, para auxiliar a gestão do Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista (PDDE Paulista).	
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 1.1. Estrutura de planejamento e gestão da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo revisada e suas atribuições ajustadas.</p> <p>Atividades 1.1.3. 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.</p> <p>Atividades 1.1.4. Identificar necessidades de formação dos profissionais da estrutura de planejamento e gestão da Secretaria.</p>	

1. FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO

O Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista (PDDE Paulista) foi criado com o objetivo de prestar assistência financeira suplementar às escolas públicas da educação da rede pública estadual de São Paulo, a fim de promover melhorias em sua infraestrutura física e pedagógica, fortalecendo a participação da comunidade e a autogestão escolar.

Instituído pela Lei nº 17.149, de 13 de setembro de 2019, o Programa gerou maior praticidade no repasse dos recursos para as escolas, tendo como um dos diferenciais não ser necessário estabelecer convênio, acordo, contrato, ajuste ou instrumento congêneres. Por meio do Programa, a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP) concede assistência financeira às unidades executoras vinculadas às escolas da rede pública estadual paulista, as Associações de Pais e Mestres (APMs), por meio de transferência direta, mediante crédito do valor do repasse em conta bancária específica. Estes recursos podem ser utilizados em três tipos diferentes de finalidade: as transferências convencionais; transferências suplementares, e transferências para execução de despesas específicas.

Para garantir o seu pleno funcionamento em ações voltadas à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, faz-se necessário avaliar constantemente as soluções tecnológicas desenvolvidas no âmbito da SEDUC-SP, para auxiliar a gestão e a execução das atividades do PDDE Paulista, a partir do momento em que estas soluções se constituem em ferramentas imprescindíveis aos gestores da educação.

A importância de uma avaliação contínua destas soluções de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) se verifica por tratar-se de instrumentos de: planejamento, gestão, execução e, se necessário, reprogramação da destinação dos recursos do PDDE, além de serem imprescindíveis para a prestação de contas, que de acordo com o manual de execução do PDDE Paulista, devem ser realizadas “exclusivamente por meio eletrônico”¹. Para além disso, a avaliação da eficiência e da eficácia destas ferramentas é fundamental para garantir que os sistemas acompanhem a evolução natural do Programa, ajustando e aperfeiçoando as soluções tecnológicas sempre que possível.

Assim, o presente Termo de Referência visa à contratação de consultoria técnica especializada para avaliar as soluções tecnológicas utilizadas na gestão do PDDE, e propor, caso necessário, ajustes, melhorias, desenvolvimento de novas ou possibilidades de integração, baseadas nas ferramentas de Tecnologias da Informação e Comunicação - considerando a necessidade de formação dos profissionais da estrutura de planejamento e gestão da SEDUC-SP em relação a estas soluções tecnológicas.

Por fim, 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.

2. UNIDADE DEMANDANTE

Gabinete do Secretário Executivo - GSE

3. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

3.1. Perfil 01 – CONSULTOR ESPECIALISTA EM SISTEMAS DE GESTÃO

¹ Disponível em: <<https://midiasstoragesec.blob.core.windows.net/001/2020/11/execuo-e-prestao-de-contas-para-2021.pdf>>.

PRODUTO 1 - Documento técnico contendo levantamento das regras de negócio das soluções tecnológicas relacionadas ao PDDE Paulista, selecionadas para estudo, e sua análise crítica na perspectiva de alinhamento aos objetivos, expectativas e diretrizes de utilização pela SEDUC-SP.

Atividades:

- 1.1. Mapear os tipos de soluções tecnológicas relacionadas com o PDDE Paulista utilizadas pela SEDUC-SP, destacando suas características, e definindo, em conjunto com a Área Demandante, quais serão objeto de análise.
- 1.2. Levantar, junto à Área Demandante, os objetivos, expectativas e diretrizes quanto ao uso das soluções tecnológicas relacionadas ao PDDE Paulista, selecionadas para análise.
- 1.3. Realizar levantamento das regras de negócio das soluções tecnológicas atuais relacionadas ao PDDE Paulista selecionadas para análise, considerando aspectos como suas respectivas funcionalidades, forma de implantação, especificações técnicas, entre outros elementos.
- 1.4. Realizar análise crítica das regras de negócio das soluções tecnológicas relacionadas com o PDDE Paulista, selecionadas para estudo, a fim de identificar sua aderência aos objetivos, expectativas e diretrizes da SEDUC-SP, bem como as possíveis integrações.
- 1.5. Apresentar e validar, junto à SEDUC-SP, documento técnico contendo o levantamento das regras de negócio das soluções tecnológicas relacionadas ao PDDE Paulista, selecionadas para estudo, contemplando suas respectivas especificações técnicas, além da análise crítica na perspectiva de alinhamento aos objetivos, expectativas e diretrizes de utilização, destacando, se houver, proposta de integrações.

PRODUTO 2 - Documento técnico contendo avaliação da eficiência e eficácia do dicionário de dados dos bancos de dados das soluções tecnológicas relacionadas ao PDDE Paulista, selecionadas para estudo, como subsídios à sua reformulação.

Atividades:

- 2.1. Identificar os bancos de dados das soluções tecnológicas relacionadas ao PDDE Paulista utilizadas pela SEDUC-SP, selecionadas para análise, e o respectivo dicionário de dados.
- 2.2. Definir critérios, em conjunto com a SEDUC-SP, para avaliação da eficiência e eficácia do dicionário de dados dos bancos de dados das soluções tecnológicas relacionadas ao PDDE selecionadas para análise.
- 2.3. Avaliar, utilizando os critérios definidos, a eficiência e eficácia do dicionário de dados dos bancos de dados das soluções tecnológicas relacionadas ao PDDE Paulista, selecionadas para análise, identificando a necessidade de correções, ajustes ou adequações.
- 2.4. Apresentar e validar, junto à Área Demandante, a avaliação da eficiência e eficácia do dicionário de dados dos bancos de dados das soluções tecnológicas relacionadas ao PDDE Paulista selecionadas para análise, a fim de subsidiar sua reformulação.

PRODUTO 3 - Documento técnico contendo avaliação da eficiência e eficácia das funcionalidades das soluções tecnológicas relacionadas ao PDDE Paulista, selecionadas para estudo, contemplando propostas de melhorias, aprimoramento ou desenvolvimento de novas funções.

Atividades:

- 3.1. Definir, junto à SEDUC-SP, critérios para avaliação das funcionalidades das soluções tecnológicas relacionadas ao PDDE Paulista, selecionadas para estudo, como a aderência das suas regras às diretrizes do Programa, a qualidade de seu desenvolvimento, a experiência do usuário, entre outros elementos.
- 3.2. Realizar avaliação da eficiência e eficácia das funcionalidades das soluções tecnológicas relacionadas ao PDDE Paulista, de acordo com os critérios estabelecidos junto à SEDUC-SP.
- 3.3. Elaborar e validar, junto à SEDUC-SP, proposta de melhorias, aprimoramento ou de novas funcionalidades para as soluções tecnológicas relacionadas ao PDDE Paulista, selecionadas para estudo, contemplando, se houver, as integrações aprovadas.

PRODUTO 4 - Documento técnico contendo análise das informações levantadas na realização dos grupos focais, destacando os principais desafios, críticas e sugestões para o processo de pesquisa de preços, como subsídios para o desenvolvimento do Banco de Preços do PDDE Paulista.

Atividades:

- 4.1. Definir, em conjunto com a Área Demandante, os objetivos, expectativas e diretrizes sobre o desenvolvimento e funcionalidades do Banco de Preços do PDDE Paulista a ser utilizado pela SEDUC-SP.
- 4.2. Levantar e analisar a legislação e normativos correlatos, em especial quanto à Bolsa Eletrônica de Compras - BEC.
- 4.3. Realizar grupos focais com gestores das escolas da rede estadual de educação de São Paulo, a partir de amostra e cronograma definidos previamente junto à SEDUC-SP, a fim de levantar subsídios para colaborar com o desenvolvimento do Banco de Preços do PDDE Paulista.
- 4.4. Analisar e validar, junto à SEDUC-SP, as informações levantadas na realização dos grupos focais, destacando os principais desafios, críticas e sugestões para o processo de pesquisa de preços, a fim de subsidiar o desenvolvimento do Banco de Preços do PDDE Paulista.

PRODUTO 5 - Documento técnico contendo levantamento de elementos para subsidiar a formulação de novas formações, considerando as melhorias e aprimoramentos nas funções das soluções tecnológicas relacionadas ao PDDE Paulista, voltadas aos profissionais da estrutura de planejamento e gestão da SEDUC-SP.

Atividades:

- 5.1. Levantar informações, junto à SEDUC-SP, sobre as expectativas e diretrizes quanto às ações de formação para os profissionais da estrutura de planejamento e gestão da SEDUC-SP, que estejam em curso ou planejadas, relacionadas com as soluções tecnológicas do PDDE Paulista.
- 5.3. Realizar análise crítica das melhorias e aprimoramentos nas funções das soluções tecnológicas relacionadas ao PDDE Paulista, a fim de identificar elementos para subsidiar a formulação de novas formações, voltadas aos profissionais da estrutura de planejamento e gestão da SEDUC-SP, considerando suas características, especificidades técnicas, entre outros.

5.3. Elaborar e apresentar, para validação da SEDUC-SP, proposta de elementos para subsidiar a formulação de novas formações, considerando as melhorias e aprimoramentos nas funções das soluções tecnológicas relacionadas ao PDDE Paulista, voltadas aos profissionais da estrutura de planejamento e gestão da SEDUC-SP, realizando ajustes e correções, caso seja necessário.

4. CRONOGRAMA DE ENTREGAS

Perfil 01 – CONSULTOR ESPECIALISTA EM SISTEMAS DE GESTÃO

O valor dos serviços da consultoria está definido com remuneração feita mediante realização e entrega dos produtos da consultoria, conforme estabelece a legislação vigente dos Acordos de Cooperação Técnica Internacional. O desembolso financeiro observará os prazos indicados no cronograma de atividades abaixo, após a entrega e a aprovação técnica dos produtos, pela Área Demandante:

Parcela/Descritivo	Data para Entrega
PRODUTO 1 - Documento técnico contendo levantamento das regras de negócio das soluções tecnológicas relacionadas ao PDDE Paulista, selecionadas para estudo, e sua análise crítica na perspectiva de alinhamento aos objetivos, expectativas e diretrizes de utilização pela SEDUC-SP.	45 dias após a data de assinatura do contrato.
PRODUTO 2 - Documento técnico contendo avaliação da eficiência e eficácia do dicionário de dados dos bancos de dados das soluções tecnológicas relacionadas ao PDDE Paulista, selecionadas para estudo, como subsídios à sua reformulação.	110 dias após a data de assinatura do contrato.
PRODUTO 3 - Documento técnico contendo avaliação da eficiência e eficácia das funcionalidades das soluções tecnológicas relacionadas ao PDDE Paulista, selecionadas para estudo, contemplando propostas de melhorias, aprimoramento ou desenvolvimento de novas funções.	140 dias após a data de assinatura do contrato.
PRODUTO 4 - Documento técnico contendo análise das informações levantadas na realização dos	200 dias após a data de assinatura do contrato.

<p>grupos focais, destacando os principais desafios, críticas e sugestões para o processo de pesquisa de preços, como subsídios para o desenvolvimento do Banco de Preços do PDDE Paulista.</p>	
<p>PRODUTO 5 - Documento técnico contendo levantamento de elementos para subsidiar a formulação de novas formações, considerando as melhorias e aprimoramentos nas funções das soluções tecnológicas relacionadas ao PDDE Paulista, voltadas aos profissionais da estrutura de planejamento e gestão da SEDUC-SP.</p>	<p>240 dias após a data de assinatura do contrato.</p>

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 ao **Gabinete do Secretário Executivo - GSE**, da SEDUC-SP, 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 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 o perfil abaixo:

Perfil 01 – CONSULTOR ESPECIALISTA EM SISTEMAS DE GESTÃO

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 graduação em cursos das áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas ou Ciências Exatas e da Terra, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

8.1.2. Experiência profissional

É obrigatório que possua, no mínimo, experiência profissional de 03 anos atuando em atividades relacionadas com planejamento e desenvolvimento de projetos educacionais, de gestão, de soluções tecnológicas e/ou de formação/treinamento, no setor público ou privado.

8.2. Requisitos desejáveis

É desejável que possua experiência atuando em atividades relacionadas com desenvolvimento, manutenção ou melhoria de soluções tecnológicas no setor público, na área da educação.

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 devem ser aplicados da seguinte forma:

Qualificação e Experiência do Candidato
--

1	Formação acadêmica	É obrigatório que possua graduação em cursos das áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas ou Ciências Exatas e da Terra, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.	[100%] 30 pontos: Pós-graduação (stricto ou lato sensu) na área das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas ou Ciências Exatas e da Terra. [70%] 21 pontos: Graduação em cursos das áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas ou Ciências Exatas e da Terra.	30
2	Experiência do candidato	É obrigatório que possua, no mínimo, experiência profissional de 03 anos atuando em atividades relacionadas com planejamento e desenvolvimento de projetos educacionais, de gestão, de soluções tecnológicas e/ou de formação/treinamento, no setor público ou privado.	[100%] 30 pontos: Possui 06 anos ou mais atuando em atividades relacionadas com planejamento e desenvolvimento de projetos educacionais, de gestão, de soluções tecnológicas e/ou de formação/treinamento, no setor público ou privado. [85%] 25,5 pontos: Possui de 04 a 05 anos atuando em atividades relacionadas com planejamento e desenvolvimento de projetos educacionais, de gestão, de soluções tecnológicas e/ou de formação/treinamento, no setor público ou privado. [70%] 21 pontos: Possui 03 anos atuando em atividades relacionadas com planejamento e desenvolvimento de projetos educacionais, de gestão, de soluções tecnológicas e/ou de formação/treinamento, no setor público ou privado.	30
		É desejável que possua experiência atuando em atividades relacionadas com desenvolvimento, manutenção ou melhoria de soluções tecnológicas no setor público, na área da educação.	[100%] 10 pontos: Possui experiência desejável. [0%] 0 pontos: não possui experiência desejável.	10

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 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 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:

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 nº 5.151/04, observados os prazos de interstício da Portaria MRE no. 8, de 4 de janeiro de 2017.

São Paulo, 17 de agosto de 2021.