

## **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2018**

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO POR PRODUTO E PREÇO GLOBAL

CONFORME AS DIRETRIZES DO BANCO MUNDIAL

### **TERMO DE REFERÊNCIA PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL ESPECIALISTA EM AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES REGIDAS PELO REGULAMENTO DE AQUISIÇÕES PARA MUTUÁRIOS DE OPERAÇÕES DE FINANCIAMENTO DE PROJETOS DE INVESTIMENTO DO BANCO MUNDIAL NO ÂMBITO DO PROJETO DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO ENSINO MÉDIO**

## **1. OBJETIVOS**

### **1.1. Objetivo Geral**

1. Contratar consultor(a) individual especialista em aquisições para planejar, coordenar, executar e assessorar as equipes do Ministério da Educação (MEC) a realizar os processos licitatórios de assistências técnicas, consultores individuais e prestação de serviços por meio do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial no âmbito do Programa de Apoio ao Novo Ensino Médio (Programa).

### **1.2. Objetivos Específicos**

2. Esse profissional terá como seus objetivos específicos:
  - 1.2.1 Assessorar o MEC no desenho e revisão da estratégia de seleção e contratação dos serviços inseridos no escopo do Programa;
  - 1.2.2 Assessorar e fortalecer a equipe do MEC para a condução eficiente dos processos licitatórios planejados dentro do Projeto, a fim de garantir que os mesmos alcancem o objetivo último de proporcionar contratações de serviços de qualidade alinhados com as necessidades técnicas advindas do Programa de Apoio ao Novo Ensino Médio;
  - 1.2.3 Assessorar o MEC em todas as etapas da fase de efetivação dos contratos das consultorias, consultores individuais e prestadoras de serviço selecionadas por meio do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial;

## PROGRAMA DE APOIO AO NOVO ENSINO MÉDIO

- 1.2.4 Desenhar e executar, sempre que necessário, ações de formação continuada sobre o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento.

## 2. CONTEXTUALIZAÇÃO

3. O Ensino Médio no Brasil apresenta um nível de qualidade muito abaixo dos países desenvolvidos e de outros países em desenvolvimento. Como revelado na última edição do Programa Internacional de Avaliação dos Estudantes (Programme for International Student Assessment – PISA) de 2015, o Brasil apresentou um desempenho consideravelmente inferior à média dos países da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) e dos demais países da América Latina, com uma pontuação que seria equivalente aos alunos brasileiros aprenderem, em média, 3 anos letivos a menos do que os seus colegas dos países desenvolvidos.
4. O Novo Ensino Médio, aprovado pela Lei nº 13.415/2017, alterou a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394/96, estabelecendo uma nova organização curricular para esta etapa de ensino que deverá contemplar uma Base Nacional Comum Curricular - BNCC e a oferta de diferentes itinerários formativos, com foco em áreas de conhecimento e na formação técnica e profissional, ampliando sua carga horária de 2.400 (duas mil e quatrocentas) para 3.000 (três mil) horas. A Portaria MEC nº 649/2018 estabeleceu o Programa de Apoio ao Novo Ensino Médio (Programa), que oferecerá apoio técnico e financeiro às redes estaduais para que elas implementem as mudanças previstas.
5. Para garantir a implementação eficiente do Programa, o Acordo de Empréstimo (Projeto) firmado com o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) é uma estratégia fundamental. Sob a gestão da Secretaria de Educação Básica (SEB/MEC) por meio da Coordenação Geral de Ensino Médio da Diretoria de Currículo e Educação Integral (COEM/DICEI), esse Projeto inclui uma série de ações de suporte às Secretarias Estaduais e Distrital de Educação (SEE). O Acordo é estruturado por meio de dois Componentes. O Componente 1 é a implementação do instrumento de financiamento Programa por Resultados (Program for Results, PforR) que vincula desembolsos a resultados educacionais alinhados com os objetivos do Programa. Assim, esse componente garante a priorização da implementação de ações delineadas pelo Programa e pela Política de Fomento às EMTI, possibilitando a esses programas a perenidade e relevância estratégica de que elas necessitam.
6. Em paralelo, o Componente 2 financia a contratação de um conjunto de assistências técnicas altamente especializadas que trarão suporte ao MEC e às

## PROGRAMA DE APOIO AO NOVO ENSINO MÉDIO

SEE ao longo da implementação do Programa, abrangendo as principais frentes de trabalho, desde a comunicação até a realização de diagnósticos, suporte à elaboração de planos e desenvolvimento de modelos de currículos.

7. As contratações serão regidas pelo Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial, em conformidade ao parágrafo 5º do artigo 42 da Lei 8.666/1993. Vale ressaltar que além da SEB e da COEM, os atores do MEC envolvidos com a execução dessas ações incluem, entre outros setores: a Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA), a Consultoria Jurídica do MEC (Conjur), o Gabinete da SEB, o Gabinete da DICEI, o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO).

### 3. JUSTIFICATIVA

8. Para fortalecer a capacidade técnica do MEC, no âmbito da execução deste Programa, é prevista a formação de uma Unidade de Gestão do Projeto (UGP) específica a ser composta por diferentes profissionais que contribuirão com a execução das ações planejadas. As ações a serem realizadas pela UGP englobam atividades nas frentes de aquisições, gerenciamento financeiro, monitoramento e avaliação de projetos educacionais.
9. O MEC não possui experiência anterior na realização de aquisições regidas pelo Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento. Portanto, para coordenar e conduzir os trâmites de aquisição inseridos no Projeto, a UGP precisa ser composta por profissionais que carreguem essa experiência e preencham essa lacuna técnica, garantindo assim a efetividade na execução da seleção e da contratação das assistências técnicas do Componente 2.

### 4. ATIVIDADES

10. As principais atribuições do Especialista em Aquisições estão descritas nas subseções abaixo. Além destas, o especialista também deve realizar quaisquer outras atividades que forem requeridas para o atendimento dos objetivos do Programa.

#### **4.1. Assessoramento no Desenho e Revisão da Estratégia de Seleção e Contratação**

## PROGRAMA DE APOIO AO NOVO ENSINO MÉDIO

- a. Coordenar, desenhar e executar todas as ações de aquisições financiadas com recursos do Projeto de Empréstimo, apoiando na análise de mercado, identificação e gerenciamento de riscos e estabelecimento da estratégia de aquisições, estabelecer rotinas de acompanhamento dessas ações no âmbito do Projeto, conforme os procedimentos e normas acordados no Acordo de Empréstimo e no Plano de Aquisição;
- b. Assessorar o coordenador da UGP e o Coordenador-Geral do Ensino Médio em todos os assuntos relacionados à execução das ações de seleção e contratação de serviços e execução e monitoramento das rotinas de acompanhamento dos processos licitatórios;
- c. Apoiar as equipes responsáveis pelos processos relacionados às aquisições e contratações dos setores do MEC. Esse apoio se dará na avaliação das demandas de aquisições, propondo adequações e desenhando uma estratégia de seleção e contratação eficiente cujo objetivo último de proporcionar uma contratação de serviços de qualidade e alinhados com as necessidades técnicas advindas do Projeto;
- d. Definir, em conjunto com as equipes do MEC, os melhores métodos de contratação para cada tipo de prestação de serviços;
- e. Assessorar as equipes do MEC na elaboração e atualização do Plano de Aquisições sempre que necessário;
- f. Conduzir as agendas com as equipes técnicas demandantes, sempre que cabível, com o objetivo de solucionar possíveis desafios relacionados à condução de processos de aquisição específicos;
- g. Observar e seguir as diretrizes dispostas no Manual Operacional do Acordo de Empréstimo;
- h. Ser o ponto focal para informações relacionadas às aquisições inseridas no Projeto junto à UGP, ao MEC, ao Banco e aos demais parceiros envolvidos com a execução das ações planejadas;

### **4.2. Assessoramento na Condução dos Processos de Seleção**

- a) Assessorar as equipes da UGP e do MEC na elaboração, preparação e revisão de documentos de licitação (Editais, Solicitações de Propostas e Termos de Referência, Especificações Técnicas, Estimativas de Custo), com base nos documentos padronizados estabelecidos pelo Banco Mundial;
- b) Assessorar as equipes responsáveis pelas aquisições e contratações do MEC ao longo de toda tramitação dos processos licitatórios e seletivos do referido Projeto/Programa;

## PROGRAMA DE APOIO AO NOVO ENSINO MÉDIO

- c) Participar das sessões públicas e de todos os procedimentos necessários à conclusão do processo licitatório até a emissão dos contratos;
- d) Desenvolver relatórios eventuais que subsidiem a tomada de decisão da SEB, COEM e demais entes atrelados aos Programas com análise dos indicadores processuais de aquisições;
- e) Auxiliar as equipes responsáveis pelas aquisições e contratações do MEC, na elaboração e preparação de relatórios de avaliação de propostas (técnicas e/ou financeiras) e Manifestações de Interesses;
- f) Consolidar a documentação dos processos licitatórios, verificando a sua compatibilidade com os procedimentos estabelecidos, bem como a suficiência de documentos, visando ao seu encaminhamento ao Banco, para não objeção e outras etapas que forem requeridas para o atendimento do objetivo do projeto;
- g) Participar de reuniões técnicas presenciais no MEC, nas localidades previamente definidas pelo Ministério, sempre que necessário;

### **4.3. Assessoramento nas Etapas de Contratação**

- a) Assessorar o coordenador da UGP e o Coordenador-Geral do Ensino Médio em todos os assuntos relacionados às contratações e a gestão de contratos;
- b) Elaborar, analisar e revisar contratos com fornecedores e instituições diversas a fim de que os mesmos estejam aderentes às Diretrizes do de Aquisição do Banco Mundial e a legislação nacional;
- c) Elaborar Relatórios de Avaliação e Recomendação de Adjudicação de Contratos;
- d) Analisar pedidos de esclarecimentos/recursos/protestos de licitantes e elaborar respectivas respostas;
- e) Preparar e aplicar procedimentos de gestão de contratos do projeto, inclusive o necessário à verificação dos aspectos contratuais e de prestação de contas por parte das consultorias contratadas;
- f) Manter arquivo de todos os processos de licitação para as “revisões posteriores” do Banco e da auditoria independente;
- g) Acompanhar e responder as auditorias periódicas.

#### 4.4. Desenho e execução de formação continuada para a equipe do MEC

- a) Desenhar e executar processos formativos presenciais voltados para as equipes do MEC em temáticas relacionadas ao Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento e demais normas e processos específicos aplicáveis às referidas aquisições e contratações, incluindo a relação do Regulamento com a Legislação brasileira aplicável.
- b) Promover, por meio de processos formativos e em serviço, a transferência de tecnologia para os profissionais do MEC, dotando-os de conhecimento básico necessário à execução de todas as ações de seleção, contratação e fiscalização de contratos de consultoria por meio do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento.

11. O especialista não terá nenhum poder decisório, cabendo todos os atos decisórios aos servidores do MEC envolvidos nos processos.

## 5. PRODUTOS

12. Os produtos que o consultor deve entregar estão descritos na tabela abaixo. Cada produto engloba um conjunto das atividades descritas na seção anterior.

	Produto
1	<b>Revisão da estratégia e processos de aquisições</b>  Relatório técnico contendo uma análise e revisões de todos os documentos relativos à estratégia e aos fluxos de contratação de aquisições usados no projeto.
2	<b>Formação para equipe do MEC sobre contratações com regras do Banco Mundial</b>  Relatório técnico com as formações realizadas para a equipe do MEC sobre as regras gerais do Banco Mundial sobre contratações e aquisições. É necessário realizar uma formação geral e outras específicas sobre a modalidade de contratações SBQC (Seleção Baseada em Qualidade e Custo) e sobre a contratação de consultores individuais.
3	<b>Apoio na contratação da Assistência Técnica 4 (AT4)</b>  Relatório técnico sobre os documentos elaborados para a contratação da assistência técnica nº 4, conforme o plano de aquisições. Esses documentos incluem: termo de referência, memória de cálculo, notas técnicas, minutas de contrato, entre outros. Inclui atualização dos documentos de planejamento e processos para contratações.

PROGRAMA DE APOIO AO NOVO ENSINO MÉDIO

4	<p><b>Apoio na contratação da Assistência Técnica 5 (AT5)</b></p> <p>Relatório técnico sobre os documentos elaborados para a contratação da assistência técnica nº 5, conforme o plano de aquisições. Esses documentos incluem: termo de referência, memória de cálculo, notas técnicas, minutas de contrato, entre outros. Inclui atualização dos documentos de planejamento e processos para contratações.</p>
5	<p><b>Apoio na contratação da Assistência Técnica 6 (AT6)</b></p> <p>Relatório técnico sobre os documentos elaborados para a contratação da assistência técnica nº 6, conforme o plano de aquisições. Esses documentos incluem: termo de referência, memória de cálculo, notas técnicas, minutas de contrato, entre outros. Inclui atualização dos documentos de planejamento e processos para contratações.</p>
6	<p><b>Apoio na contratação da Assistência Técnica 7 (AT7)</b></p> <p>Relatório técnico sobre os documentos elaborados para a contratação da assistência técnica nº 7, conforme o plano de aquisições. Esses documentos incluem: termo de referência, memória de cálculo, notas técnicas, minutas de contrato, entre outros. Inclui atualização dos documentos de planejamento e processos para contratações.</p>
7	<p><b>Apoio na contratação da Assistência Técnica 8 (AT8)</b></p> <p>Relatório técnico sobre os documentos elaborados para a contratação da assistência técnica nº 8, conforme o plano de aquisições. Esses documentos incluem: termo de referência, memória de cálculo, notas técnicas, minutas de contrato, entre outros. Inclui atualização dos documentos de planejamento e processos para contratações.</p>
8	<p><b>Apoio na contratação da Assistência Técnica 9 (AT9)</b></p> <p>Relatório técnico sobre os documentos elaborados para a contratação da assistência técnica nº 9, conforme o plano de aquisições. Esses documentos incluem: termo de referência, memória de cálculo, notas técnicas, minutas de contrato, entre outros. Inclui atualização dos documentos de planejamento e processos para contratações.</p>
9	<p><b>Apoio na contratação da Assistência Técnica 10 (AT10)</b></p> <p>Relatório técnico sobre os documentos elaborados para a contratação da assistência técnica nº 10, conforme o plano de aquisições. Esses documentos incluem: termo de referência, memória de cálculo, notas técnicas, minutas de contrato, entre outros. Inclui atualização dos documentos de planejamento e processos para contratações.</p>
10	<p><b>Apoio na contratação da Assistência Técnica 11 (AT11)</b></p> <p>Relatório técnico sobre os documentos elaborados para a contratação da assistência técnica nº 11, conforme o plano de aquisições. Esses documentos incluem: termo de referência, memória de cálculo, notas técnicas, minutas de contrato, entre outros. Inclui atualização dos documentos de planejamento e processos para contratações.</p>
11	<p><b>Apoio na contratação da Assistência Técnica 12 (AT12)</b></p>

## PROGRAMA DE APOIO AO NOVO ENSINO MÉDIO

	Relatório técnico sobre os documentos elaborados para a contratação da assistência técnica nº 12, conforme o plano de aquisições. Esses documentos incluem: termo de referência, memória de cálculo, notas técnicas, minutas de contrato, entre outros. Inclui atualização dos documentos de planejamento e processos para contratações.
12	<b>Revisão da estratégica e das operações para contratações</b>  Relatório técnico sobre os processos de contratação em andamento, destacando as lições aprendidas com relação à elaboração de documentos para as contratações e também sobre as atividades de avaliação de portfólios, propostas e negociações. O objetivo é que os processos sejam aprimorados para as próximas contratações.

13. Os produtos acima dependem de documentos oficiais do acordo de empréstimo. Esses documentos podem ser alterados durante a execução do projeto, permanecendo sempre no escopo definido pelo acordo.

## 6. QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS

14. Poderão participar desta seleção os profissionais que tenham a qualificação mínima descrita abaixo (de formação e experiência), que será verificada mediante aplicação de critérios de avaliação, distribuídos entre formação acadêmica e experiência, com respectivamente 30% e 70% dos pontos totais:

### 6.1. Requisitos Mínimos

15. São considerados requisitos mínimos desse profissional em:

6.1.1 Formação mínima:

- a. Formação de nível superior.

6.1.2 Experiência mínima:

- a. Experiência mínima de 02 (dois) anos em aquisições de bens e contratações de obras e serviços, inclusive de consultoria, financiados por empréstimo ou doação de organismo multilateral, assim como de atividades correlatas às este Termo de Referência.

### 6.2. Requisitos Desejáveis



## PROGRAMA DE APOIO AO NOVO ENSINO MÉDIO

16. São consideradas experiências adicionais desejáveis e características valorizadas em:

### 6.2.1 Formação desejável:

- a. Nível superior em Contabilidade, ou Direito, ou Administração, ou Economia, ou Relações Internacionais;
- b. Especialização nas áreas de planejamento, ou gestão pública, ou contabilidade pública, ou gestão de projetos, ou gestão financeira, ou licitações e contratos;
- c. Cursos em processos de aquisição no âmbito das regras do Banco Mundial;
- d. Curso sobre o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial (2016).
- e. Cursos em métodos e/ou processos de compras públicas em geral.

### 6.2.2 Experiência desejável:

- a. Experiência com métodos de aquisição (Shopping, NCB, ICB, Contratação Direta, etc.) e seleção de consultores (SBQC, SQC, SOF, SMC, SBQ, Contratação Direta, Consultoria Individual, etc.) especificamente previstos nas Diretrizes do Banco Mundial, ou BID ou FIDA.
- b. Experiência na coordenação de equipes e gerenciamento de projetos;
- c. Experiência em licitações e contratações regidas pela legislação nacional.

17. Os currículos deverão ser detalhados permitindo a contagem de tempo de experiência, a identificação das atividades realizadas e correlatas ao Termo de Referência, para permitir uma adequada análise por parte da Comissão de Avaliação.

## 7. PRAZOS E PAGAMENTOS

18. O prazo estimado da vigência do contrato do Especialista em Aquisições corresponderá ao tempo de 12 meses, podendo ser prorrogado, com base em

## PROGRAMA DE APOIO AO NOVO ENSINO MÉDIO

desempenho e caso haja interesse da Coordenação-Geral do Ensino Médio e Secretaria de Educação Básica, por um período adicional limitado ao término de execução do Projeto.

19. O pagamento se dará conforme estabelecido na Resolução/CD/FNDE nº 24/2018, com datas fixas de pagamento em cada mês. A data de pagamento considerada será a seguinte à aprovação do produto. A submissão e aprovação do produto devem ser realizadas pelo Sistema de Avaliação Educacional – SAE do MEC. Os produtos devem ser submetidos à aprovação da Coordenação Geral de Ensino Médio (COEM) até o dia 24 de cada mês, para que o pagamento ocorra no início do mês seguinte.
20. Caso necessário, os produtos deverão ser ajustados pelo Contratado sem implicar em despesas adicionais ao Contratante. Os pagamentos serão efetuados ao Contratado com base nos Produtos (relatórios técnicos) apresentados e aprovados pela coordenação do Projeto, em conformidade com o andamento dos serviços e com o Cronograma de Pagamento dos Produtos especificado a seguir:

<b>Produto</b>		<b>Valor como % do contrato</b>	<b>Data de entrega, em dias após a assinatura</b>
1	Revisão da estratégia e processos de aquisições	6.00%	30
2	Formação para equipe do MEC sobre contratações com regras do BM	7.00%	60
3	Apoio na contratação da Assistência Técnica 4 (AT4)	9.00%	90
4	Apoio na contratação da Assistência Técnica 5 (AT5)	9.00%	120
5	Apoio na contratação da Assistência Técnica 6 (AT6)	9.00%	150
6	Apoio na contratação da Assistência Técnica 7 (AT7)	9.00%	180
7	Apoio na contratação da Assistência Técnica 8 (AT8)	9.00%	210
8	Apoio na contratação da Assistência Técnica 9 (AT9)	9.00%	240
9	Apoio na contratação da Assistência Técnica 10 (AT10)	9.00%	270
10	Apoio na contratação da Assistência Técnica 11 (AT11)	9.00%	300
11	Apoio na contratação da Assistência Técnica 12 (AT12)	9.00%	330
12	Revisão da estratégia e das operações para contratações	6.00%	360

## 8. INSUMOS DISPONÍVEIS

21. Serão disponibilizados ao consultor contratado:

- a) Project Appraisal Document - PAD;
- b) Acordo de empréstimo;
- c) Manual Operacional (MOP);
- d) Plano de Aquisições do projeto;
- e) Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial;
- f) Solicitação de Propostas – SDP padrão do Banco Mundial;
- g) Espaço físico e equipamentos (computador etc) disponíveis no MEC;
- h) Outros documentos relevantes a respeito dos Programas.

## 9. RESULTADOS ESPERADOS

22. O consultor selecionado deverá desenvolver as atividades que lhe forem demandadas pelo MEC para a entrega dos produtos listados neste Termo de Referência, relacionando o valor total relativo aos mesmos no período para faturar o pagamento.
23. Conforme descrito na lista de atividades, durante a elaboração dos produtos o contratado deve articular com as equipes do MEC e outros consultores da UGP para obter mais informações e documentos anteriores sobre o assunto de que seus produtos tratam. Além de elaborar os produtos como relatórios, o contratado deve apresentar às equipes do MEC o conteúdo desses produtos.
24. Em particular, os relatórios sobre as formações referem-se a documentos que descrevem os processos formativos realizados para transmitir conhecimentos do especialista. Tais relatórios devem incluir, entre outras informações julgadas relevantes pelo consultor: (i) objetivos específicos do processo formativo, (ii) metodologia e material utilizados para o treinamento, (iii) número e perfil dos participantes, (iv) resultados alcançados e (v) resultado de uma avaliação qualitativa da formação feita pelos participantes.
25. No processo de elaboração de todos os produtos, o consultor precisa estar em contato direto e responder às demandas da equipe. Isto visa o alinhamento dos resultados esperados em cada produto com os representantes do MEC, FNDE e

## PROGRAMA DE APOIO AO NOVO ENSINO MÉDIO

demais interessados no produto tanto durante sua elaboração, quanto após finalização e, se necessário, revisão.

### **10. DISPOSIÇÕES ADICIONAIS**

26. Algumas informações adicionais relacionadas ao escopo desse profissional seguem abaixo.

#### **10.1. Supervisão**

27. Os trabalhos serão supervisionados diretamente pelo Especialista em Gestão de Projetos da UGP que poderá, a qualquer momento ou quando achar necessário, solicitar informações adicionais sobre a execução das atividades e elementos dos produtos.

#### **10.2. Despesas de Viagens**

28. As despesas oriundas das eventuais viagens no âmbito da realização dos trabalhos intrínsecos do Projeto de Reforma do Ensino Médio serão custeadas pelo MEC. Tais despesas podem incluir passagens aéreas, hospedagens, traslados, alimentação ou deslocamento.