

TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR

Edital 08/2025- Direito - CGPTE	
Título e Código do Projeto:	914BRZ1149 - Desenvolvimento de estratégias e ferramentas para fortalecimento e consolidação das políticas públicas de manutenção escolar como referências nacionais e internacionais em políticas públicas educacionais de excelência.
Local de Trabalho:	Brasília-DF
Período do contrato:	06 (seis) meses
Número de vagas:	05 (cinco)
Enquadramento no Prodoc (conforme detalhamento no item 2 deste TR):	Resultado 1.2 Atividade 1.2.1

1 – FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO

O Projeto de Cooperação Técnica objetiva o aprimoramento da capacidade institucional do FNDE, em especial da Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Melhoria da Escola (CGDME) e da Coordenação Geral de Transporte Escolar (CGPTE), da Diretoria de Ações Educacionais (DIRAE), para se tornar referência nacional e internacional em políticas públicas de transporte e manutenção escolar de excelência, por meio do fortalecimento e consolidação do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE), do Programa Caminho da Escola. Os resultados propostos devem contribuir para o aperfeiçoamento dessas políticas educacionais e, como consequência, diminuir a desigualdade educacional e alcançar melhores índices de acesso e aprendizagem dos estudantes brasileiros.

Para atingir esse objetivo, o projeto visa fortalecer e consolidar três programas principais: o Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (Pnate). Os resultados esperados incluem melhorias significativas nessas políticas educacionais, contribuindo assim para a redução da desigualdade no acesso à educação e para o aprimoramento dos índices de aprendizagem dos estudantes brasileiros.

A Política de Transporte Escolar executada pelo FNDE representa um dos pilares para garantir o acesso e a permanência dos estudantes na educação básica, especialmente nas áreas rurais, ribeirinhas e de difícil acesso. Por meio de programas como o PNATE – Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – a autarquia promove a transferência de recursos financeiros a estados e municípios, assegurando o deslocamento diário de milhões de alunos da rede pública. No entanto, os desafios logísticos, normativos e operacionais ainda exigem constante aprimoramento das diretrizes nacionais, com vistas à efetividade, segurança e equidade do serviço prestado.

Nesse contexto, a contratação da consultoria técnica busca ampliar o referencial técnico da Coordenação-Geral da Política de Transporte Escolar por meio de uma análise comparativa dos marcos legais internacionais. A sistematização de boas práticas adotadas por outros países, suas convergências e divergências com o ordenamento jurídico brasileiro, permitirá o fortalecimento da política pública nacional com base em evidências qualificadas, contribuindo para a formulação de normas mais eficientes, alinhadas a padrões internacionais de qualidade, segurança e inclusão no transporte escolar.

2 – ENQUADRAMENTO NO PRODOC

Resultado 1.2: Processos de planejamento, implantação, execução, monitoramento e inovação dos programas brasileiros de transferência direta de recursos para as escolas e dos programas da Política Pública de Transporte Escolar aprimorados.

Atividade 1.2.1 - Elaborar estudos analíticos e propositivos, com base em experiências nacionais internacionais, para aprimoramento e inovação da operacionalização e gestão dos programas brasileiros de manutenção escolar.

3 – PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E/OU ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Atividades comuns a todos os consultores:

- ✓ Participação em reunião de alinhamento com a equipe da CGPTE.
- ✓ Consulta a estudos, publicações, legislações nacionais e internacionais sobre transporte escolar.
- ✓ Levantamento de dados em portais oficiais de governos estrangeiros, organismos multilaterais (UNESCO, OCDE, CEPAL) e bases jurídicas especializadas.
- ✓ Aplicação de critérios definidos para análise comparativa entre os marcos legais internacionais e a legislação brasileira.
- ✓ Elaboração dos produtos com linguagem clara, fundamentação técnica e adequação ao público-alvo da CGPTE.
- ✓ Revisão dos documentos produzidos, com foco em coerência metodológica, consistência dos argumentos e clareza na apresentação.
- ✓ Acompanhamento do cronograma de trabalho, com atualização das etapas executadas e controle de prazos.
- ✓ Comunicação contínua com a equipe da CGPTE para alinhamentos, esclarecimentos e validação parcial das entregas.

4 – CRONOGRAMA DE ENTREGAS

Consultor 1 – África do Sul

Parcela/Descritivo	Data para Entrega*
Documento técnico A - Documento contendo a descrição detalhada da metodologia que será utilizada ao longo da consultoria, incluindo o cronograma de execução, as principais fontes de informação e dados, os parâmetros que orientarão a análise comparativa, bem como os marcos teóricos e legais que servirão de base para o estudo.	35 dias
Documento técnico B - Documento técnico apresentando o levantamento e a sistematização das legislações, normas, diretrizes e regulamentações relacionadas ao transporte escolar com a organização clara das informações sobre o país selecionado.	80 dias
Documento técnico C - Documento técnico com a análise comparativa entre os marcos legais internacionais e a legislação brasileira sobre transporte escolar. O estudo deve identificar pontos de convergência, divergência, lacunas e possibilidades de melhoria. O conteúdo incluirá quadros comparativos, análise crítica e contextualização das diferenças entre os sistemas jurídicos analisados.	145 dias

Documento técnico D - Documento técnico-sintético com recomendações objetivas e fundamentadas à Coordenação-Geral da Política do Transporte Escolar, propondo atualizações normativas, ajustes regulatórios ou novas diretrizes com base nas evidências coletadas na análise do país estudado.	190 dias
---	----------

* o número de dias é contado da assinatura do contrato.

Consultor 2 – Canadá

Parcela/Descritivo	Data para Entrega*
Documento técnico A - Documento contendo a descrição detalhada da metodologia que será utilizada ao longo da consultoria, incluindo o cronograma de execução, as principais fontes de informação e dados, os parâmetros que orientarão a análise comparativa, bem como os marcos teóricos e legais que servirão de base para o estudo.	35 dias
Documento técnico B - Documento técnico apresentando o levantamento e a sistematização das legislações, normas, diretrizes e regulamentações relacionadas ao transporte escolar com a organização clara das informações sobre o país selecionado.	80 dias
Documento técnico C - Documento técnico com a análise comparativa entre os marcos legais internacionais e a legislação brasileira sobre transporte escolar. O estudo deve identificar pontos de convergência, divergência, lacunas e possibilidades de melhoria. O conteúdo incluirá quadros comparativos, análise crítica e contextualização das diferenças entre os sistemas jurídicos analisados.	145 dias
Documento técnico D - Documento técnico-sintético com recomendações objetivas e fundamentadas à Coordenação-Geral da Política do Transporte Escolar, propondo atualizações normativas, ajustes regulatórios ou novas diretrizes com base nas evidências coletadas na análise comparativa dos países estudados.	190 dias

* o número de dias é contado da assinatura do contrato.

Consultor 3 – Emirados Árabes Unidos

Parcela/Descritivo	Data para Entrega*
Documento técnico A - Documento contendo a descrição detalhada da metodologia que será utilizada ao longo da consultoria, incluindo o cronograma de execução, as principais fontes de informação e dados, os parâmetros que orientarão a análise comparativa, bem como os marcos teóricos e legais que servirão de base para o estudo.	35 dias
Documento técnico B - Documento técnico apresentando o levantamento e a sistematização das legislações, normas, diretrizes e regulamentações relacionadas ao transporte escolar com a organização clara das informações sobre o país selecionado.	80 dias

Documento técnico C - Documento técnico com a análise comparativa entre os marcos legais internacionais e a legislação brasileira sobre transporte escolar. O estudo deve identificar pontos de convergência, divergência, lacunas e possibilidades de melhoria. O conteúdo incluirá quadros comparativos, análise crítica e contextualização das diferenças entre os sistemas jurídicos analisados.	145 dias
Documento técnico D - Documento técnico-sintético com recomendações objetivas e fundamentadas à Coordenação-Geral da Política do Transporte Escolar, propondo atualizações normativas, ajustes regulatórios ou novas diretrizes com base nas evidências coletadas na análise comparativa dos países estudados.	190 dias

* o número de dias é contado da assinatura do contrato.

Consultor 4 – Polônia

Parcela/Descritivo	Data para Entrega*
Documento técnico A - Documento contendo a descrição detalhada da metodologia que será utilizada ao longo da consultoria, incluindo o cronograma de execução, as principais fontes de informação e dados, os parâmetros que orientarão a análise comparativa, bem como os marcos teóricos e legais que servirão de base para o estudo.	35 dias
Documento técnico B - Documento técnico apresentando o levantamento e a sistematização das legislações, normas, diretrizes e regulamentações relacionadas ao transporte escolar com a organização clara das informações sobre o país selecionado.	80 dias
Documento técnico C - Documento técnico com a análise comparativa entre os marcos legais internacionais e a legislação brasileira sobre transporte escolar. O estudo deve identificar pontos de convergência, divergência, lacunas e possibilidades de melhoria. O conteúdo incluirá quadros comparativos, análise crítica e contextualização das diferenças entre os sistemas jurídicos analisados.	145 dias
Documento técnico D - Documento técnico-sintético com recomendações objetivas e fundamentadas à Coordenação-Geral da Política do Transporte Escolar, propondo atualizações normativas, ajustes regulatórios ou novas diretrizes com base nas evidências coletadas na análise comparativa dos países estudados.	190 dias

* o número de dias é contado da assinatura do contrato.

Consultor 5 – Austrália

Parcela/Descritivo	Data para Entrega*
Documento técnico A - Documento contendo a descrição detalhada da metodologia que será utilizada ao longo da consultoria, incluindo o cronograma de execução, as principais fontes de informação e dados, os parâmetros que orientarão a análise comparativa, bem como os marcos teóricos e legais que servirão de base para o estudo.	35 dias

Documento técnico B - Documento técnico apresentando o levantamento e a sistematização das legislações, normas, diretrizes e regulamentações relacionadas ao transporte escolar com a organização clara das informações sobre o país selecionado.	80 dias
Documento técnico C - Documento técnico com a análise comparativa entre os marcos legais internacionais e a legislação brasileira sobre transporte escolar. O estudo deve identificar pontos de convergência, divergência, lacunas e possibilidades de melhoria. O conteúdo incluirá quadros comparativos, análise crítica e contextualização das diferenças entre os sistemas jurídicos analisados.	145 dias
Documento técnico D - Documento técnico-sintético com recomendações objetivas e fundamentadas à Coordenação-Geral da Política do Transporte Escolar, propondo atualizações normativas, ajustes regulatórios ou novas diretrizes com base nas evidências coletadas na análise comparativa dos países estudados.	190 dias

* o número de dias é contado da assinatura do contrato.

5 – INSUMOS

Ao(À) consultor(a), serão fornecidos apoio e material técnicos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos da consultoria em questão, bem como acesso às informações institucionais pertinentes ao objeto dos produtos.

Poderão ainda ser disponibilizados os seguintes insumos para a consultoria:

- Passagens e diárias quando necessárias à realização dos produtos previstos;
- Subsídio da equipe técnica do FNDE para a realização de reuniões de trabalho necessárias para a discussão do conteúdo e principais resultados do trabalho;
- Apoio da equipe técnica do FNDE para leitura do documento, críticas e sugestões;
- Disponibilização de informações importantes, de domínio do FNDE, para a execução do trabalho.

6 – REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

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

6.1 Obrigatório:

- **Formação Acadêmica:** Diploma, devidamente registrado, de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e pós-graduação em Direito ou Gestão Pública

Possuir experiência profissional mínima de 04 (quatro) anos, sendo:

- **Experiência profissional mínima** de 02 (dois) anos em assessoramento jurídico ou gestão administrativa;
- **Experiência profissional mínima** de 02 (dois) anos em acompanhamento e/ou gestão de processos;

6.2 Desejável:

. **Experiência profissional** de 02 (dois) anos em levantamento de dados e elaboração de relatórios e/ou pareceres.

6.3 Desejável: Mestrado ou Doutorado em Direito ou Gestão Pública.

A experiência será comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.

6.4 Desejáveis (a serem verificados na entrevista):

- Adequação ao perfil exigido e domínio das atividades previstas no edital,
- Desenvoltura na articulação de temas e experiências relatadas relacionadas ao objeto da contratação.
- Capacidade de raciocínio, comunicação e interlocução durante a entrevista.

7– PROCESSO SELETIVO

7.1 A seleção será conduzida por comissão específica, a qual será formada por, no mínimo, 3 (três) participantes, sendo no mínimo 2 (dois) servidores do FNDE, e, preferencialmente, um representante da coordenação do Organismo Internacional.

7.2 O Processo Seletivo se dará em Brasília e os custos de transporte, hospedagem e alimentação, se necessários, serão de responsabilidade do candidato. A critério da Comissão de Seleção, a etapa de entrevista poderá ocorrer por videoconferência ou ligação telefônica.

7.3 A participação no processo seletivo implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital.

7.4 A contratação será efetuada mediante processo seletivo, composto por 3 (três) etapas:

7.4.1 PRIMEIRA ETAPA – Pontuação de Currículos – PC

a) os interessados deverão realizar o cadastro dos currículos na plataforma Roster (<https://roster.brasilia.unesco.org/app/selection-process-list>) e submeter sua candidatura na plataforma nas datas previstas no edital;

b) serão eliminados os currículos que não atenderem integralmente aos requisitos obrigatórios exigidos quanto à formação acadêmica e experiência profissional, bem como os currículos enviados fora do prazo estipulado no edital;

c) não serão aceitos currículos enviados por e-mail ou outro meio que não seja via plataforma Roster.

d) nesta etapa, será aferida pontuação para os currículos inscritos que atenderem aos requisitos obrigatórios. Os currículos serão distribuídos de acordo com o perfil profissional do candidato, conforme exigido neste Termo de Referência. Os candidatos que não informarem no currículo o perfil para o qual desejam concorrer poderão ter seus currículos eliminados da concorrência ou distribuídos para algum dos perfis conforme avaliação discricionária da Comissão de Seleção, não cabendo recurso em caso de discordância com a opção adotada.

e) as candidaturas encaminhadas tempestivamente via plataforma Roster serão analisadas pela Comissão de Seleção. Serão encaminhados para a etapa de entrevistas, no mínimo, o triplo de candidatos em relação ao número de vagas;

f) a análise curricular valerá 80 (oitenta) pontos, que serão distribuídos conforme o Item 8 deste edital.

g) o total de pontos recebidos nesta etapa (PC) irá compor a pontuação total recebida pelo candidato. PT (Pontuação Total) = PC (Pontuação de Currículo) + PE (Pontuação de Entrevista);

h) O candidato precisará obter, no mínimo, 50 pontos nesta etapa para ir para entrevistas.

7.4.2 SEGUNDA ETAPA – Pontuação de Entrevistas – PE

- a) serão convocados para as entrevistas os candidatos com maior pontuação na primeira etapa - Análise de Currículos -, considerando até 03 (três) vezes o número de vagas para o perfil, salvo se houver empate entre os últimos colocados, caso em que poderão ser convocados candidatos que ultrapassem 03 (três) vezes o número de vagas. As entrevistas presenciais serão realizadas em Brasília, no Edifício sede do FNDE, podendo ocorrer, ainda, por videoconferência ou telefone, a critério da Comissão de Seleção;
- b) poderá ser aplicada avaliação para mensurar o conhecimento do candidato;
- c) a pontuação desta etapa (PE) será atribuída conforme estipulado no item “Critérios de avaliação” – Entrevista;
- d) a entrevista valerá 20 (vinte) pontos, os quais serão somados ao total obtido pelo candidato na fase de pontuação do currículo;
- e) o total de pontos recebidos nesta etapa (PE) irá compor a pontuação total recebida pelo candidato: $PT \text{ (Pontuação Total)} = PC \text{ (Pontuação de Currículo)} + PE \text{ (Pontuação de Entrevista)}$;
- f) O candidato precisará obter, no mínimo, 70 pontos nesta etapa, somando $PC \text{ (Pontuação de Currículo)} + PE \text{ (Pontuação de Entrevista)}$, para que seja chamado a apresentar os documentos comprobatórios do currículo.

7.4.3 TERCEIRA ETAPA - Análise documental/convocação

- a) Os candidatos que obtiverem a maior nota na soma dos pontos obtidos nas etapas PE e PC, serão pré-selecionados para a consultoria, no limite do número de vagas;
- b) Os candidatos serão convocados por e-mail a manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação pessoal e comprobatória, no prazo estipulado pela Comissão de Seleção;
- d) O candidato deverá apresentar documentos comprobatórios da “Qualificação Profissional”, “Experiência Profissional” e dos “Requisitos Desejáveis”, conforme item “Requisitos de Qualificação” deste edital.
- e) A experiência profissional poderá ser comprovada, também, por meio de declaração devidamente assinada por profissional competente da empresa onde prestou o serviço ou por meio de apresentação de contrato de trabalho;
- f) Deverão ser apresentados, na mesma oportunidade, documentos pessoais (cópia simples ou original do CPF, RG, comprovante de residência e dados bancários), bem como outros documentos que possam vir a ser solicitados pela comissão;
- g) Caso não haja a apresentação da documentação no prazo estipulado, o candidato será considerado desistente e o candidato subsequente poderá ser convocado;
- h) Caso a documentação do candidato indique restrições, de caráter legal ou não, que comprometam o desenvolvimento da consultoria, esse será eliminado e o candidato subsequente poderá ser convocado;
- i) Caso o candidato não apresente a totalidade dos documentos, ou esses não comprovem satisfatoriamente as experiências, a pontuação individual será revista, alterando sua colocação no ranking geral, de modo que o candidato subsequente poderá ser convocado;
- j) Caso o candidato não apresente documentação comprobatória dos requisitos obrigatórios previstos neste edital, será desclassificado e o candidato subsequente poderá ser convocado.

7.4.4 Critérios de desempate

- a) O candidato que tiver obtido o maior número de pontos no somatório de pontos nas experiências obrigatórias.
- b) O candidato que tiver obtido o somatório de pontos na experiência desejável.
- c) O candidato que tiver obtido o maior número de pontos no critério de formação acadêmica.

8 – TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Critérios de Avaliação Técnica – Pessoa Física

Qualificação e Experiência do Candidato				
1	Qualificação do candidato	<p>É obrigatório: Diploma, devidamente registrado, de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC</p> <p>É obrigatória pós-graduação em Direito ou Gestão Pública.</p> <p>É desejável Mestrado ou Doutorado em Direito ou Gestão Pública</p> <p>A comprovação será feita por meio de apresentação de diploma e/ou certificado.</p>	<p>[100%] 10 pontos – Mestrado ou Doutorado em Direito ou Gestão Pública</p> <p>[90%] 9 pontos – pós-graduação em Direito ou Gestão Pública</p> <p>[80%] 8 pontos – graduação em Direito</p>	10
2	Experiência Profissional	<p>É obrigatória Experiência profissional: Mínima de 02 (dois) anos em assessoramento jurídico e/ou gestão administrativa;</p> <p>A experiência será comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.</p>	<p>[100%] 35 pontos: acima de 3 anos</p> <p>[85%] 29,75 pontos: acima de 2 até 3 anos</p> <p>[70%] 24,5 pontos: 2 anos</p>	35
		<p>É obrigatória Experiência profissional: Experiência profissional mínima de 02 (dois) anos em acompanhamento e/ou gestão de processos.</p>	<p>[100%] 20 pontos: acima de 3 anos</p> <p>[85%] 17 pontos: acima de 2 até 3 anos</p> <p>[70%] 14 pontos: 2 anos</p>	20
		<p>É desejável Experiência de 02 (dois) anos em levantamento de dados e elaboração de relatórios e/ou pareceres.</p>	<p>[100%] 15 pontos: acima de 3 anos</p> <p>[85%] 12,75 pontos: acima de 2 até 3 anos</p> <p>[70%] 10,5 pontos: 2 anos</p>	15
3	Entrevista	<p>Capacidade de adequação ao perfil exigido e domínio das atividades previstas no edital.</p>	<p>[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[85%] 8,5 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[70%] 7 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito.</p>	10
		<p>Desenvoltura na articulação de temas e experiências relatadas relacionadas ao objeto da contratação.</p>	<p>[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[85%] 8,5 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[70%] 7 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito.</p>	10

Qualificação e Experiência do Candidato				
		Capacidade de raciocínio, comunicação e interlocução durante a entrevista.	[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito. [85%] 8,5 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito. [70%] 7 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito.	10
TOTAL DE PONTOS				100

9 – LOCAL DE TRABALHO

O consultor deverá desenvolver seus produtos de forma autônoma, sem a necessidade de estar presencialmente na Sede do FNDE. O consultor deverá demonstrar, no processo de seleção, que tem disponibilidade de jornada para dedicação ao projeto e para atender prontamente a eventuais demandas, reuniões e agendas solicitadas pelo FNDE (mesmo que remotas) durante o horário comercial de trabalho. Os encontros presenciais eventualmente necessários para desenvolvimento dos produtos poderão ocorrer durante a execução da Consultoria, desde que previamente agendados, sendo que o custo pelo deslocamento e eventuais estadias, se darão por conta do próprio Consultor.

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS

A entrega dos produtos será acordada com o Projeto após a contratação.

A UNESCO contrata consultores especialistas quando existe uma necessidade temporária, de curto prazo e de caráter não continuado, em conformidade com seu manual de recursos humanos e demais regras e procedimentos administrativos e, em atenção às disposições do Decreto nº 5.151/2004, 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 empregados de suas subsidiárias ou controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional, ressalvados os casos de professores universitários que, na forma da LDO, se encontrem submetidos a regime de trabalho que comporte o exercício de outra atividade e haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas.

A execução dos trabalhos previstos neste TOR – Termo de Referência – não implica qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sem benefícios complementares, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o parágrafo 9º do Art. 4º do Decreto nº 5.151/2004;

Os direitos autorais e demais direitos sobre os materiais produzidos no âmbito desse trabalho serão transferidos à titularidade do FNDE e sua utilização e/ou reprodução total ou parcial requererá autorização prévia da Autarquia, resguardado o direito de crédito à participação da UNESCO.

As demais orientações referentes à contratação por meio de consultoria estão dispostas na Portaria nº 8, de 4 de janeiro de 2017 do MRE e o Decreto 5151, de 22 de julho de 2004.

Em conformidade com a Portaria conjunta CAPES/CNPq nº 1, de 15 de julho de 2010, o bolsista de instituição federal (CNPQ e CAPES) pode exercer função de consultoria em projetos de cooperação técnica internacional, desde que relacionada à sua área de atuação e de interesse para sua formação



acadêmica, científica e tecnológica, sendo necessária a autorização do orientador, devidamente informada à coordenação do curso ou programa de pós-graduação em que estiver matriculado e registrado no Cadastro Discente da CAPES. A contratação do selecionado observará as exigências das regras da UNESCO, bem como da Lei nº 12.813/2013 sobre conflito de interesse.

Brasília/DF, junho de 2025