



## TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA – CONSULTOR POR PRODUTO –

TOR/xxxx/ Nº     /2025

### 1. PROJETO

OEI/BRA/21/002 - Melhoria da qualidade da educação no Brasil por meio do fortalecimento institucional do FNDE em seu papel para o alcance das metas do PNE.

**Objetivo Específico 1:** Avaliação da implementação das ações de apoio e assistência técnica realizadas pelo FNDE, em seu papel para o alcance das metas e estratégias do PNE 2014 – 2024, com foco na formatação de subsídios, identificação de oportunidades de contribuição e proposição de melhorias na execução das políticas públicas, para o novo ciclo do Plano Nacional de Educação.

### 2. ENQUADRAMENTO

#### **2.1 Resultado**

**Resultado 1.2:** Métodos, técnicas e procedimentos de avaliação da implementação dos Programas Nacionais, pelos executores estaduais e municipais, formulados e testados visando identificar seu papel no alcance das metas do PNE 2014-2024 e propor subsídios para atuação do FNDE no próximo ciclo do PNE.

#### **2.2 Atividade**

**Atividade 1.2.1.** Realizar diagnóstico sobre o alcance da execução das ações e contribuições diretas e indiretas dos Programas Nacionais no atingimento do PNE 2014-2024.

### 3. JUSTIFICATIVA

O Plano Nacional de Educação (PNE) - 2014 a 2024 - sancionado pela Lei Nº 13.005 de 2014, é composto por dez diretrizes de bastante relevância para a melhoria da educação, destacando-se dentre elas: a erradicação do analfabetismo, a universalização do atendimento escolar, a superação das desigualdades educacionais, a melhoria da qualidade da educação, estabelecimento de meta de aplicação de recursos públicos em educação como proporção do Produto Interno Bruto - PIB, que assegure atendimento às necessidades de expansão, com padrão de qualidade e equidade e a valorização dos profissionais de educação.

Nesse sentido, o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) tem buscado inovar e modernizar sua forma de gestão para superar os desafios e atingir as finalidades que lhe são atribuídas, visando alcançar a melhoria e garantir uma educação de qualidade a todos, em especial a educação básica da rede pública. Portanto, um olhar crítico sobre o andamento dos programas, projetos, ações e processos de infraestrutura é imprescindível para que os objetivos das iniciativas citadas sejam atingidos, garantindo que as ações programadas se tornem efetivas nos estados e municípios.

Diante desse contexto, o FNDE por meio de sua Coordenação-Geral de Relações Institucionais, oferece uma série de serviços de atendimento institucional voltados a prefeitos, secretários de educação, gestores escolares, parlamentares e população em geral. Esses serviços visam garantir a correta implementação e execução das políticas educacionais em todo o Brasil, oferecendo suporte técnico, capacitações e monitoramento constante dos programas educacionais.

Entre as principais atividades desenvolvidas pelo FNDE está a Orientação Técnica e Apoio a Gestores. Para isso, o FNDE precisa oferecer suporte técnico e esclarecimentos detalhados sobre a execução de seus programas e a correta utilização dos recursos financeiros. Além disso, tem o papel de auxiliar prefeitos, secretários de educação e gestores escolares na implementação de políticas públicas educacionais, ajudando na superação de desafios locais.

Nesse sentido, torna-se necessário realizar estudos para aperfeiçoar os processos de atendimento institucional, principalmente no que tange ao melhoramento dos canais de atendimento aos novos gestores e técnicos municipais que executam os programas financiados pelo FNDE.

O apoio de serviços especializados de consultoria é essencial para realizar diagnóstico da situação atual dos canais de atendimento, propor modelos padronizados de relatórios, boletins que modernizem e facilitem as orientações técnicas a respeito do funcionamento dos programas, projetos e ações educacionais, contribuindo para o alcance de metas do PNE.

#### **4. OBJETIVO DAS CONTRATAÇÕES**

A contratação de consultoria visa apoiar a equipe técnica do FNDE no diagnóstico e propostas de melhorias nas atividades de atendimento institucional com vistas a melhorar ações de assistência técnica de programas, projetos e obras escolares.

#### **5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

##### **5.1 – Consultor 1: Atividades por produto**

**Produto 1** – Documento técnico contendo levantamento e descrição dos processos e atividades desenvolvidas para atendimento institucional de demandas dos municípios acerca da execução do Programa de Alimentação Escolar - PNAE: indicadores de repasse por entes, investimentos, resultados, quantidade de atendimentos.

Atividade 1: Identificar com base em dados disponíveis (sistemas, painéis) as transferências realizadas pelo FNDE e o saldo em contas bancárias não executadas. Definir rotinas para acompanhamento e orientação aos técnicos municipais.

Atividade 2: Identificar com base em dados disponíveis (sistemas, painéis) pendências em prestação de contas do município. Definir rotinas para acompanhamento e orientação aos técnicos municipais.

**Produto 2** – Documento contendo proposta de roteiro para aperfeiçoar os fluxos de processos de atendimento institucional do PNAE e modelo de avaliação da satisfação dos usuários do serviço de atendimento.

Atividade 1: Compatibilização de dados sobre quantitativos de atendimento do programa, classificação de tipos de demandas por orientação.

Atividade 2: Construção de relatório operacional de informações sobre atendimento de demandas do programa, roteiro de orientação, avaliação da prestação de serviços.

**Produto 3** – Documento técnico contendo levantamento e descrição dos processos e atividades desenvolvidas para atendimento institucional de demandas dos municípios acerca da execução do Programa Dinheiro Direto

na Escola - PDDE: indicadores de repasse por entes, investimentos, resultados, quantidade de atendimentos.

Atividade 1: Identificar com base em dados disponíveis (sistemas, painéis) as transferências realizadas pelo FNDE e o saldo em contas bancárias não executadas. Definir rotinas para acompanhamento e orientação aos técnicos municipais.

Atividade 2: Identificar com base em dados disponíveis (sistemas, painéis) pendências em prestação de contas do município. Definir rotinas para acompanhamento e orientação aos técnicos municipais.

**Produto 4** – Documento contendo proposta de roteiro para aperfeiçoar os fluxos de processos de atendimento institucional do PDDE e modelo de avaliação da satisfação dos usuários do serviço de atendimento.

Atividade 1: Compatibilização de dados sobre quantitativos de atendimento do programa, classificação de tipos de demandas por orientação.

Atividade 2: Construção de relatório operacional de informações sobre atendimento de demandas do programa, roteiro de orientação, avaliação da prestação de serviços.

## **5.2 – Consultor 2: Atividades por produto**

**Produto 1** – Documento técnico contendo levantamento e descrição dos processos e atividades desenvolvidas para atendimento institucional de demandas dos municípios acerca da execução do Programa Nacional do Transporte Escolar - PNATE: indicadores de repasse por entes, investimentos, resultados, quantidade de atendimentos.

Atividade 1: Identificar com base em dados disponíveis (sistemas, painéis) as transferências realizadas pelo FNDE e o saldo em contas bancárias não executadas. Definir rotinas para acompanhamento e orientação aos técnicos municipais.

Atividade 2: Identificar com base em dados disponíveis (sistemas, painéis) pendências em prestação de contas do município. Definir rotinas para acompanhamento e orientação aos técnicos municipais.

**Produto 2** – Documento contendo proposta de roteiro para aperfeiçoar os fluxos de processos de atendimento institucional do PNATE e modelo de avaliação da satisfação dos usuários do serviço de atendimento.

Atividade 1: Compatibilização de dados sobre quantitativos de atendimento do programa, classificação de tipos de demandas por orientação.

Atividade 2: Construção de relatório operacional de informações sobre atendimento de demandas do programa, roteiro de orientação, avaliação da prestação de serviços.

**Produto 3** – Documento técnico contendo levantamento e descrição dos processos e atividades desenvolvidas para atendimento institucional de demandas dos municípios acerca da execução do FUNDEB: indicadores de repasse por entes, investimentos, resultados, quantidade de atendimentos.

Atividade 1: Identificar com base em dados disponíveis (sistemas, painéis) as transferências realizadas pelo FNDE e o funcionamento do Conselho de Controle Social. Definir rotinas para acompanhamento e orientação aos técnicos municipais.

Atividade 2: Identificar com base em dados disponíveis (sistemas, painéis) pendências no envio de informações no SIOPE. Definir rotinas para acompanhamento e orientação aos técnicos municipais.

**Produto 4** – Documento contendo proposta de roteiro para aperfeiçoar os fluxos de processos de atendimento institucional para orientar sobre o funcionamento do FUNDEB e modelo de avaliação da satisfação dos usuários do serviço de atendimento.

Atividade 1: Compatibilização de dados sobre quantitativos de atendimento do programa, classificação de tipos de demandas por orientação.

Atividade 2: Construção de relatório operacional de informações sobre atendimento de demandas do programa, roteiro de orientação, avaliação da prestação de serviços.

### **5.3 – Consultor 3: Atividades por produto**

**Produto 1** – Documento técnico contendo levantamento e descrição dos processos e atividades desenvolvidas para atendimento institucional da CGREL referente a obras educacionais paralisadas: levantamento da situação, repasses realizados, quantidade de atendimentos.

Atividade 1: Identificar a partir de dados disponíveis (sistemas, painéis) um roteiro de informações que deverão ser priorizadas para aumentar a eficiência no atendimento aos entes. Definir rotinas para acompanhamento e orientação aos técnicos municipais.

Atividade 2: Identificar com base em dados disponíveis (sistemas, painéis) pendências em prestação de contas do município que geram impedimento de continuidade de obras. Definir rotinas para acompanhamento e orientação aos técnicos municipais.

**Produto 2** – Documento contendo proposta de roteiro para aperfeiçoar os fluxos de processos de atendimento institucional referente a obras paralisadas e modelo de avaliação da satisfação dos usuários do serviço de atendimento.

Atividade 1: Compatibilização de dados sobre quantitativos de atendimento de obras, classificação de tipos de demandas por UF, Região, Municípios.

Atividade 2: Construção de relatório operacional de informações sobre atendimento de demandas sobre o andamento das obras, roteiro de orientação, avaliação da prestação de serviços.

**Produto 3** – Documento técnico contendo levantamento e descrição dos processos e atividades desenvolvidas para atendimento institucional da CGREL referente a obras educacionais autorizadas no Novo PAC: levantamento da situação, repasses realizados, quantidade de atendimentos.

Atividade 1: Identificar a partir de dados disponíveis (sistemas, painéis) um roteiro de informações que deverão ser priorizadas para aumentar a eficiência no atendimento aos entes. Definir rotinas para acompanhamento e orientação aos técnicos municipais.

Atividade 2: Identificar com base em dados disponíveis (sistemas, painéis) pendências em prestação de contas do município que geram impedimento de continuidade de obras. Definir rotinas para acompanhamento e orientação aos técnicos municipais.

**Produto 4** – Documento contendo proposta de roteiro para aperfeiçoar os fluxos de processos de atendimento institucional referente a obras do Novo PAC e modelo de avaliação da satisfação dos usuários do serviço de atendimento.

Atividade 1: Compatibilização de dados sobre quantitativos de atendimento de obras, classificação de tipos de demandas por UF, Região, Municípios.

Atividade 2: Construção de relatório operacional de informações sobre atendimento de demandas sobre o andamento das obras do Novo PAC, roteiro de orientação, avaliação da prestação de serviços.

## **6. INSUMOS**

Serão fornecidos a infraestrutura e o apoio técnico necessário 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, se necessário:

- a) passagens e diárias quando necessária à realização de deslocamento de profissional para o desenvolvimento do produto;
- b) subsídio da equipe técnica do FNDE para a realização de reuniões de trabalho necessárias à discussão do conteúdo e principais resultados do trabalho;
- c) apoio da equipe técnica do FNDE na discussão e orientação do projeto, leitura e revisão de documentos, críticas e sugestões;
- d) disponibilização de informações importantes, de domínio do FNDE, para a execução do trabalho.

## **7. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO**

Os participantes que não apresentarem os requisitos obrigatórios de qualificação ou que tiverem contratos vigentes de consultoria (ou em período de interstício para nova contratação) com algum organismo internacional não serão considerados para o processo de avaliação.

Os candidatos devem descrever e comprovar no ato de inscrição, de forma clara e objetiva, suas experiências no currículo-padrão de forma a demonstrar explicitamente como suas experiências cumprem cada requisito obrigatório ou desejável exigido por este Termo de Referência. Descrições genéricas ou incompletas poderão ensejar não pontuação, com possível eliminação do candidato.

### **7.1 Exigências específicas (Consultor 1 - Especialista em acompanhamento de projetos estratégicos)**

#### **a. Formação acadêmica**

**a.1 Requisito obrigatório:** diploma de conclusão de curso superior em Ciências Humanas, Econômicas, Sociais ou Exatas fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

**a.2 Requisito desejável:** certificado de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu em Ciências Humanas, Econômicas, Sociais ou Exatas, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

#### **b. Experiência profissional**

**b.1 Requisito obrigatório:** Experiência profissional mínima de 03 (três) anos em atividades de acompanhamento de programas, projetos, supervisão, análise de painéis de dados e de indicadores no âmbito público ou privado.

**b.2 Requisito desejável:** Experiência profissional mínima de 02 (dois) anos em aplicação de metodologias de monitoramento e supervisão de programas ou projetos no âmbito da administração pública.

## **8. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS**

### **8.1 Consultor 1 – 1 Vaga**

<b>Produto</b>	<b>Data de entrega</b>	<b>Valor do produto</b>
<b>Documento Técnico “A”</b> Documento técnico contendo levantamento e descrição dos processos e atividades desenvolvidas para atendimento institucional de demandas dos municípios acerca da execução do Programa de Alimentação Escolar - PNAE: indicadores de repasse por entes, investimentos, resultados, quantidade de atendimentos.	60 dias após a assinatura do contrato	R\$ 13.000,00
<b>Documento Técnico “B”</b> Documento contendo proposta de roteiro para aperfeiçoar os fluxos de processos de atendimento institucional do PNAE e modelo de avaliação da satisfação dos usuários do serviço de atendimento.	120 dias após a assinatura do contrato	R\$ 14.800,00
<b>Documento Técnico “C”</b> Documento técnico contendo levantamento e descrição dos processos e atividades desenvolvidas para atendimento institucional de demandas dos municípios acerca da execução do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE: indicadores de repasse por entes, investimentos, resultados, quantidade de atendimentos.	180 dias após a assinatura do contrato	R\$ 15.587,00
<b>Documento Técnico “D”</b> Documento contendo proposta de roteiro para aperfeiçoar os fluxos de processos de atendimento institucional do PDDE e modelo de avaliação da satisfação dos usuários do serviço de atendimento.	240 dias após a assinatura do contrato	R\$ 15.800,00
<b>Valor total do contrato por consultor</b>		<b>R\$ 59.187,00</b>

### **8.2 Consultor 2 – 1 vaga**

<b>Produto</b>	<b>Data de entrega</b>	<b>Valor do produto</b>
<b>Documento Técnico “A”</b> Documento técnico contendo levantamento e descrição dos processos e atividades desenvolvidas para atendimento institucional de demandas dos municípios acerca da execução do Programa Nacional do Transporte Escolar - PNATE: indicadores de repasse por entes, investimentos, resultados, quantidade de atendimentos.	60 dias após a assinatura do contrato	R\$ 13.000,00
<b>Documento Técnico “B”</b> Documento contendo proposta de roteiro para aperfeiçoar os fluxos de processos de atendimento institucional do PNATE e modelo de avaliação da satisfação dos usuários do serviço de atendimento.	120 dias após a assinatura do contrato	R\$ 14.800,00
<b>Documento Técnico “C”</b> Documento técnico contendo levantamento e descrição dos processos e atividades desenvolvidas para atendimento institucional de demandas dos municípios acerca da execução do	180 dias após a assinatura do contrato	R\$ 15.587,00

FUNDEB: indicadores de repasse por entes, investimentos, resultados, quantidade de atendimentos.		
<b>Documento Técnico “D”</b> Documento contendo proposta de roteiro para aperfeiçoar os fluxos de processos de atendimento institucional para orientar sobre o funcionamento do FUNDEB e modelo de avaliação da satisfação dos usuários do serviço de atendimento.	240 dias após a assinatura do contrato	R\$ 15.800,00
<b>Valor total do contrato por consultor</b>		<b>R\$ 59.187,00</b>

### 8.3 Consultor 3 – 1 Vaga

Produto	Data de entrega	Valor do produto
<b>Documento Técnico “A”</b> Documento técnico contendo levantamento e descrição dos processos e atividades desenvolvidas para atendimento institucional da CGREL referente a obras educacionais paralisadas: levantamento da situação, repasses realizados, quantidade de atendimentos.	60 dias após a assinatura do contrato	R\$ 13.000,00
<b>Documento Técnico “B”</b> Documento contendo proposta de roteiro para aperfeiçoar os fluxos de processos de atendimento institucional referente a obras paralisadas e modelo de avaliação da satisfação dos usuários do serviço de atendimento.	120 dias após a assinatura do contrato	R\$ 14.800,00
<b>Documento Técnico “C”</b> Documento técnico contendo levantamento e descrição dos processos e atividades desenvolvidas para atendimento institucional da CGREL referente a obras educacionais autorizadas no Novo PAC: levantamento da situação, repasses realizados, quantidade de atendimentos.	180 dias após a assinatura do contrato	R\$ 15.587,00
<b>Documento Técnico “D”</b> Documento contendo proposta de roteiro para aperfeiçoar os fluxos de processos de atendimento institucional referente a obras do Novo PAC e modelo de avaliação da satisfação dos usuários do serviço de atendimento.	240 dias após a assinatura do contrato	R\$ 15.800,00
<b>Valor total do contrato por consultor</b>		<b>R\$ 59.187,00</b>

## 9. PROCESSO SELETIVO

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

**9.2** 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.

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

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

#### **9.4.1 PRIMEIRA ETAPA – Pontuação de Currículos – PC**

- a) O candidato deverá cadastrar seu currículo na plataforma da OEI <https://oei.org.br/curriculo/> e se candidatar para a seleção.
- 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 da data de inscrição;
- c) 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;
- d) A pontuação desta etapa (PC) será atribuída conforme estipulado no item “Critérios de avaliação” – Formação Acadêmica e Experiência Profissional;
- e) O total de pontos recebidos nesta etapa (PC) irá compor a pontuação total recebida pelo candidato.  
 $PT \text{ (Pontuação Total)} = PC \text{ (Pontuação de Currículo)} + PE \text{ (Pontuação de Entrevista)}$ ;

#### **9.4.2 SEGUNDA ETAPA – Pontuação de Entrevistas – PE**

Serão convocados para as entrevistas os candidatos com as maiores pontuações na primeira etapa - Análise de Currículos. 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;

- a) Poderá ser aplicada avaliação para mensurar o conhecimento do candidato;
- b) A pontuação desta etapa (PE) será atribuída conforme estipulado no item “Critérios de avaliação” – Entrevista;
- c) O total de pontos recebidos nesta etapa (PE) irá compor a pontuação total recebida pelo candidato:  
 $PT \text{ (Pontuação Total)} = PC \text{ (Pontuação de Currículo)} + PE \text{ (Pontuação de Entrevista)}$ ;
- d) Serão convocados para entrevista os candidatos com maior pontuação no quantitativo de até 3 candidatos por vaga disponível.

#### **9.4.3 TERCEIRA ETAPA**

- 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;
- c) O candidato deverá apresentar documentos comprobatórios da “Qualificação Profissional”, “Experiência Profissional” e dos “Requisitos Desejáveis”, conforme item “Requisitos de Qualificação” deste edital.
- d) 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;
- e) 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;
- f) Caso não haja a apresentação da documentação no prazo estipulado, o candidato será considerado desistente e o candidato subsequente poderá ser convocado;
- g) 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;



- h) 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;
- i) Caso o candidato não apresente documentação comprobatória dos requisitos obrigatórios previstos neste edital, será desclassificado e o candidato subsequente poderá ser convocado.

## **10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

### **10.1 - Análise curricular (Pontuação Máxima – 80 pontos)**

<b>CARACTERIZAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO Máxima</b>
<b>Obrigatório/Formação:</b> - Diploma devidamente registrado de conclusão de curso graduação de nível superior em Ciências Humanas, Econômicas, Sociais e/ou Exatas; <b>Desejável:</b> certificado de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu em Ciências Humanas, Econômicas, Sociais e/ou Exatas, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	30 pontos: Doutorado 20 pontos: Mestrado 15 pontos: pós-graduação em nível de especialização
<b>Experiência Profissional/Obrigatório:</b> - Experiência profissional mínima de 03 (três) anos em atividades de acompanhamento de programas, projetos, supervisão, análise de painéis de dados e de indicadores no âmbito público ou privado.	30 pontos: 5 anos completos ou mais; 25 pontos: 4 anos completos;
<b>Experiência Profissional/Desejável:</b> - Experiência profissional mínima de 02 (dois) anos em aplicação de metodologias de monitoramento e supervisão de programas ou projetos no âmbito da administração pública.	20 pontos: 4 anos completos ou mais 15 pontos: 3 anos completos

### **10.2 Entrevista (Pontuação Máxima – 20 pontos)**

<b>CARACTERIZAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Domínio em análise de dados e indicadores, produção de relatórios.	Até 05 pontos
Apresentar cordialidade, polidez e comprometimento com a entrega de resultados.	Até 05 pontos
Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos/argumentos, capacidade de raciocínio e objetividade.	Até 05 pontos
Demonstra conhecimento no trabalho desenvolvido pelo órgão contratante, no que concerne as políticas de melhoria da educação, especialmente as tratadas neste Termo de Referência.	Até 05 pontos

## **11. VALOR GLOBAL**

11.1 Valor Global R\$ 177.561,00.

## **12. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO:**

12.1 Local de entrega/realização: Brasília/DF.

## **13. PRAZO DE EXECUÇÃO:**

13.1 Prazo: 8 meses.

## **14. NÚMERO DE VAGAS:**

14.1 Número de vagas: 3 vagas.

## **15. RECURSOS E QUESTIONAMENTOS**

Eventuais questionamentos ou recursos aos resultados deverão ser encaminhados ao e-mail [ccopi@fnde.gov.br](mailto:ccopi@fnde.gov.br), observando-se, por analogia, os prazos previstos na Lei nº 9.784 de 1999:

- O recurso administrativo ou questionamento deverá ser interposto em até 10 (dez) dias, a contar do dia seguinte do ato questionado;

- A Comissão de Seleção, o Coordenador Executivo do projeto e o Diretor Nacional do Projeto decidirão, em primeira, segunda e terceira instância, respectivamente, sobre o recurso ou questionamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do seu recebimento.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Os produtos deverão ser entregues ao Gabinete da Presidência do FNDE, SBS, Bloco F, Ed. FNDE, 11º Andar, Brasília/DF, como Relatório, em versão preliminar e, após aprovação, em sua forma definitiva, com as devidas referências bibliográficas (quando necessário), em formato digital e capa impressa, contendo nesta a assinatura do consultor.

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;

O (a) consultor (a) deve ter disponibilidade para executar atividades no Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, em horário comercial, para que tenha acesso às informações necessárias à elaboração dos produtos propostos.

Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre materiais produzidos no âmbito desse trabalho pertencerão exclusivamente ao FNDE e sua utilização e/ou reprodução total ou parcial requererá autorização prévia da Autarquia.

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.

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 OEI, bem como da Lei nº 12.813/2013 sobre conflito de interesse.

Visando garantir os objetivos da presente seleção, ela poderá ser suspensa ou cancelada por decisão da Comissão ou da área demandante, por meio de solicitação à Coordenação Executiva do Projeto.

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 nº 5.151, de 22 de julho de 2004.