

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**CONVITE À APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE
Nº 003/2023****CONSULTOR INDIVIDUAL – CI****REABERTURA DE PRAZO****PAÍS:** BRASIL**PROJETO:** PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FISCAL DO ESTADO DO PARANÁ – PROFISCO II PR – BR L1527**CONTRATO DE EMPRÉSTIMO:** Nº 4951/OC-BR**RESUMO:** CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL, SENDO O **PERFIL 01 - ESPECIALISTA EM PEDAGOGIA**, PARA PRESTAR APOIO TÉCNICO NO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NO CONTEXTO DA EFAZ E NICS E NA CONFEÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA PARA ESTRATÉGIAS DE INTERAÇÃO DIGITAL PARA CONTROLE SOCIAL, EDUCAÇÃO FISCAL E TRANSPARÊNCIA FAZENDÁRIA**DATA DE ENTREGA:** **ATÉ 31 DE MARÇO DE 2023**

O Estado do Paraná dispõe de um financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e se propõe a utilizar parte desse recurso para custear despesas elegíveis no âmbito do Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Paraná – PROFISCO II PR para a contratação de Serviços de Consultoria individual.

Os Serviços de Consultoria a que se refere este convite têm por objetivo auxiliar nas atividades de comunicação da SEFA/PR relacionadas a controle social, transparência fazendária e educação e cidadania fiscal. Estes serviços irão possibilitar alcançar os objetivos estratégicos da Escola Fazendária do Paraná – SEFA/EFAZ através da correta comunicação com o público-alvo.

O Consultor deverá atender a seguinte qualificação mínima:

CONSULTOR PERFIL 01 – ESPECIALISTA EM PEDAGOGIA

- Graduação em curso superior de pedagogia, com diploma de conclusão registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
- Experiência mínima de 2 (dois) anos em apoio, desenvolvimento e produção de jogos eletrônicos.

O Currículo e requisitos de qualificação acadêmica, técnica e comprovação da experiência profissional deverão ser apresentados conforme especificado no processo de “SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 003/2023”, indicando para qual perfil (Consultor 01) que o(a) candidato(a) descrito no Termo de Referência pretende participar.

A contratação do Consultor Individual será feita de acordo com as políticas para seleção e contratação de consultores financiadas pelo BID (GN 2350-15).

Os consultores interessados poderão obter mais informações através dos contatos no endereço abaixo indicado, durante o horário comercial, das 08h30 às 18h00, devendo as manifestações de interesse e a documentação serem enviadas por via postal ou correio eletrônico ao endereço abaixo indicado até às **18h00** do dia **31/03/2023**. A SEFA/PR poderá, a seu critério e a qualquer tempo, solicitar documentação e informações complementares aos Consultores interessados.

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO PARANÁ

Comissão Especial de Licitação do PROFISCO II PR

Av. Vicente Machado, nº 445 - 6º andar, Centro

Curitiba, PR, Brasil - CEP 80420-902

Telefone: (41) 3235-8612**E-mail:** licitacoes-sefa@sefa.pr.gov.br

Curitiba, 16 de março de 2023.

*(Assinado digitalmente)***GUSTAVO MALAFAIA DO CARMO**

Assessor de Aquisições do PROFISCO II PR

De Acordo.*(Assinado digitalmente)***SANDRO CELSO FERRARI**

Coordenador Geral do PROFISCO II PR



ePROCOLO



Documento: **CONVITE_MANIFESTACAO_INTERESSE_SELECAO_CONSULTOR_INDIVIDUAL_003_2023_SEFA_REABERTURA_PRAZO.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Gustavo Malafaia do Carmo** em 16/03/2023 09:09, **Sandro Celso Ferrari** em 16/03/2023 11:37.

Inserido ao protocolo **19.958.316-6** por: **Gustavo Malafaia do Carmo** em: 16/03/2023 09:09.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
d55939b254d3caeee3fde6fc131b6939.

PERFIL CONSULTOR 01

TERMO DE REFERÊNCIA:

CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR ESPECIALISTA EM PEDAGOGIA, COM CONHECIMENTO EM DESENVOLVIMENTO DE JOGOS ELETRÔNICOS, PARA PRESTAR APOIO TÉCNICO NO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NO CONTEXTO DA EFAZ E NICS E NA CONFEÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA PARA ESTRATÉGIAS DE INTERAÇÃO DIGITAL PARA CONTROLE SOCIAL, EDUCAÇÃO FISCAL E TRANSPARÊNCIA FAZENDÁRIA

Curitiba, fevereiro de 2023

ÍNDICE

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS	3
2. OBJETO	4
3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO	4
4. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	5
5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO.....	5
6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	7
7. ESCOPO DO SERVIÇO.....	7
8. PRODUTOS	9
9. PERFIL DO CONSULTOR.....	11
10. PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E SANÇÕES	12
11. SUBCONTRATAÇÃO	12
12. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E INSUMOS	13
13. FORMA DE EXECUÇÃO E SUPERVISÃO	13
14. SERVIÇOS.....	14
15. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO.....	15
16. CRITÉRIO PARA ESCOLHA DO CONSULTOR INDIVIDUAL.....	16
17. ENDEREÇO DO CONTRATANTE.....	18
ANEXO A – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO	19
ANEXO B - TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO	21
ANEXO C – MODELO DE RECIBO DE PAGAMENTO AUTÔNOMO E TERMO DE ACEITE.....	22
ANEXO E – ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO	23
ANEXO F – CATÁLOGO DE SERVIÇOS.....	28
ANEXO G – MODELO DE PLANO PEDAGÓGICO.....	34
ANEXO H – MODELO DE PARECER AVALIATIVO.....	38
ANEXO I – MODELO DE PLANO DE AÇÃO.....	39
ANEXO J – MODELO PARA PLANO DE EXECUÇÃO DE UM <i>HACKATHON</i>	40
ANEXO L – MODELO DE CURRÍCULO	42

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

ÁREA DE TIC	Área de Tecnologia da Informação e Comunicação. É responsável pelas definições de TIC das soluções a serem implementadas.
BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
BNCC	Base Nacional Comum Curricular
Coordenador da Contratante	Servidor fazendário designado para coordenar todas as atividades do contrato e as relações dos contratados com as equipes do contratante e vice-versa.
CONTRATANTE	Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná (SEFA/PR)
CONSULTOR INDIVIDUAL	Profissional selecionado para a execução dos serviços
EAP	Estrutura Analítica do Projeto
EFAZ	Escola Fazendária do Paraná
GEFE	Grupo de Educação Fiscal do Estado do Paraná
LÍDER DE PRODUTO	Responsável pelo produto e pelos requisitos da área de negócio
NICS	Núcleo de Integridade e <i>Compliance</i> Setorial
O.S.	Ordem de Serviço
PROFISCO II PR	Programa de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Paraná
SEFA/PR	Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná (SEFA/PR)
TDR	Termo de Referência

2. OBJETO

Contratação de Consultor Individual pedagogo, especialista em desenvolvimento de jogos eletrônicos, para elaboração de especificações pedagógicas para atividades da EFAZ e NICS relacionadas a projetos de estratégias de interação digital para controle social, educação fiscal e transparência fazendária, incluindo a elaboração de termo de referência para contratação de empresa especializada no desenvolvimento de sistemas de interação digital e o acompanhamento das entregas desta empresa.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Os serviços a serem contratados têm por objetivo auxiliar nas atividades pedagógicas da EFAZ e NICS, além da confecção de termos de referência para o desenvolvimento de estratégias de interação digital, com ênfase pedagógica, para ações de educação fiscal da Sefa e transparência fazendária. Estes serviços irão possibilitar alcançar os objetivos estratégicos da EFAZ e do NICS através do correto alinhamento pedagógico de suas ações relacionadas a educação fiscal e transparência fazendária.

A correta especificação das funcionalidades e requisitos dos sistemas pedagógicos para controle social, educação fiscal e transparência fazendária e o assessoramento técnico na gestão e na validação das entregas destes projetos garantirão uma execução efetiva e eficaz.

A Educação Fiscal busca formar cidadãos capazes de compreender a função social dos tributos, entender a importância de acompanhar a aplicação dos recursos públicos para o exercício pleno da cidadania. Essa missão tem sido desenvolvida pela SEFA/REPR por mais de 20 anos, com ações como seminários regionais, palestras em escolas, utilização da “vendinha do fisco”, palestras em universidades e setores empresariais, desenvolvimento de material didático e promocional, dentre outros.

O cenário contemporâneo permeado pelas comunicações digitais tem transformado a maneira como interagimos socialmente, as relações de trabalho e os modelos de

consumo, o que impele esta secretaria a buscar novas formas de alcançar o público-alvo da educação fiscal.

Neste contexto, a utilização de estratégias digitais nas ações de educação fiscal, controle social e transparência fazendária possibilitam não apenas uma nova forma de comunicar, mas uma forte ampliação do volume de participantes e da capilarização em todo o Estado.

A disseminação desses conceitos é objeto de transformação e consolidação da cidadania, possibilitando aos cidadãos tornarem-se parceiros efetivos na consecução da missão da Secretaria de Estado da Fazenda em garantir a sustentabilidade das finanças públicas do Estado do Paraná, pautada em valores como respeito ao cidadão, a responsabilidade fiscal e socioambiental, a transparência e a inovação.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

O contratado declara pleno conhecimento e concordância de que não poderá participar de futura licitação decorrente deste contrato, relacionado ao desenvolvimento de software pedagógico para ações de controle social, educação fiscal da Sefa ou com a temática de transparência fazendária, mediante participação societária em empresa participante do certame, e ainda respeitar as disposições do Decreto Estadual 2485/2019, que trata de vedações ao nepotismo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, direta e indireta.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO

O processo de seleção e contratação em questão, observando a Lei n.º 15.608/2007, art. 3º, e a Lei Federal n.º 8.666/1993, art. 42, § 5º, será realizado em conformidade com o previsto no Contrato de Empréstimo N° 4951/OC-BR, Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Paraná - PROFISCO II PR, celebrado junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), no âmbito do Subproduto S1.4.1 - Modelo de educação fiscal implantado e Subproduto S1.4.2 - Ampliação das Ferramentas de Comunicação com a Sociedade e ainda de acordo com o estabelecido na Seção V das

Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID, GN 2350-15, de janeiro de 2020.

[Lei n.º 15.608/2007]

Art. 3º. No procedimento prévio para execução de projetos com recursos de doações, de empréstimos ou de financiamentos oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou organismo financeiro multilateral de que o Brasil seja parte, é facultada a adoção de normas próprias cuja observância conste, expressamente, como condição do respectivo acordo ou contrato de doação ou empréstimo, observados os princípios constantes do art. 37 da Constituição da República e do art. 27 da Constituição do Estado do Paraná. (Redação dada pela Lei 17402 de 18/12/2012)

§ 1º. A Administração deve informar, nos autos do procedimento de contratação, as regras distintas das definidas nesta lei adotadas por exigência da entidade estrangeira, fornecedora dos recursos.

§ 2º. A faculdade de que trata o caput alcança os procedimentos de seleção e contratação de fornecedores de bens e serviços, inclusive de consultores e especialistas necessários à implementação dos projetos.

§ 3º. As contratações referidas no parágrafo segundo submetem-se integralmente às normas previstas nesta lei, salvo quando houver exigência de adoção de regras próprias.

Ressalta-se que a classificação do objeto não se enquadra como bens e serviços comuns devido à especificidade do serviço a ser prestado que está intimamente relacionado as ações de educação fiscal e transparência fazendária a serem desenvolvidas no âmbito do projeto, não sendo possível encontrar similares com base nas especificações usuais praticadas no mercado.

6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Documentos de habilitação jurídica: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.

6.2. Documentos de regularidade fiscal e trabalhista: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para sediados em outro Estado da Federação); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

7. ESCOPO DO SERVIÇO

7.1. O Consultor deverá inteirar-se da concepção global do projeto, apresentada no anexo E – Estrutura Analítica do Projeto (EAP), para exercer com segurança as atividades abrangidas no escopo da contratação e desenvolver a sua atuação de forma integrada e sincronizada com os demais membros que compõem a equipe do projeto e partes interessadas.

7.2. A realização das atividades, bem como a entrega dos produtos, objetos desta contratação, são de responsabilidade do Consultor. Não obstante, todas as atividades deverão ser desenvolvidas sob a orientação e acompanhamento da EFAZ/NICS. As atividades a serem realizadas estão abaixo relacionadas:

- a) Desenvolver capacitação para equipe da EFAZ e do GEFE:
 - i. Com visão geral sobre o estado da arte dos métodos pedagógicos utilizados para o desenvolvimento de sistemas computacionais lúdicos;
 - ii. Referente a abordagem pedagógica para os planos de comunicação internos (servidores da SEFA/REPR) e externos (Sociedade);
 - iii. Referente à abordagem pedagógica para a elaboração de séries de vídeos educativos.
- b) Desenvolver capacitação para professores:

- i. Treinamento voltado para o aplicativo de educação fiscal com foco no desenvolvimento pedagógico em sala;
 - ii. Treinamento para utilização de vídeos sobre educação fiscal com foco no desenvolvimento pedagógico em sala.
- c) Orientação pedagógica, acompanhamento e desenvolvimento de planos de ação, seguindo modelo proposto pela BNCC, para a produção de vídeos com informações sobre cidadania fiscal;
- d) Desenvolver um plano pedagógico para o software que será desenvolvido, por empresa especializada, para ações de educação fiscal da Sefa. Este plano pedagógico deve conter:
 - i. Definição de público-alvo;
 - ii. Plataformas envolvidas;
 - iii. Relação com redes sociais;
 - iv. Desafios ao usuário;
 - v. Competições entre turmas, escolas e municípios;
 - vi. Estratégias de premiação local, regional, estadual;
 - vii. Componentes curriculares envolvidos;
 - viii. Conteúdo programático.
- e) Desenvolver planos de ação e pareceres descritivos analíticos, seguindo modelo proposto pela BNCC, para funcionalidades do software pedagógico para ações de educação fiscal da Sefa;
- f) Definir estratégias para o desenvolvimento de plano de execução de um *hackathon* para a fase de ideação e levantamento de propostas para o projeto de educação fiscal, foco deste termo de referência. Além do plano de execução, será tarefa do pedagogo acompanhar e gerar relatório final do evento;
- g) Definição de requisitos pedagógicos para elaboração do termo de referência para contratação de empresa especializada no desenvolvimento de sistemas de interação digital, com ênfase em jogos eletrônicos para o projeto do software pedagógico para ações de educação fiscal da Sefa;

- h) Apoiar o desenvolvimento de proposta de Modularização para o sistema;
- i) Apoiar o desenvolvimento de padrões de tela;
- j) Apoiar o desenvolvimento de interações diferenciadas por faixa etária escolar;
- k) Acompanhar as atividades de desenvolvimento de sistemas de interação digital, com ênfase em jogos eletrônicos para o projeto do software pedagógico para ações de educação fiscal da Sefa;
- l) Acompanhar e auditar as entregas parciais e o resultado final do sistema e gerar relatório de avaliação propondo melhorias e indicando os pontos atendidos e não atendidos pela empresa especializada contratada para o desenvolvimento de sistemas de interação digital, com ênfase em jogos eletrônicos para o projeto de software pedagógico para ações de educação fiscal da Sefa com base no termo de referência desenvolvido pelo consultor;
- m) Participar de reuniões gerenciais com o gerente de contrato da empresa contratada, para o desenvolvimento de sistemas de interação digital da Sefa, e gestores da Efaz e GEFE;
- n) Realizar reuniões periódicas de acompanhamento e alinhamento de expectativas das áreas envolvidas no projeto;
- o) Manter a equipe da Efaz atualizada sobre a execução das atividades de consultoria e antecipar potenciais desafios do projeto;
- p) Monitorar e assegurar que a execução das atividades, objeto deste termo de referência, seja realizada conforme cronograma de trabalho e, quando necessário, propor soluções e ajustes para garantir sua eficácia e eficiência;
- q) Desenvolver modelo de avaliação para as capacitações realizadas pela Efaz.

8. PRODUTOS

8.1. RELATÓRIOS E PRODUTOS

Ao longo da execução dos serviços, o consultor contratado, como elemento de materialização dos serviços prestados, deverá apresentar, conforme planejado em

ordem de serviço específica, produtos descritos a seguir e presentes no catálogo de serviços no anexo F:

- a) Atas de Reunião;
- b) Cronograma detalhado por atividades com prazos indicados para cada O.S. definida;
- c) Capacitação para equipe da Efaz e do GEFE, com visão geral sobre o estado da arte dos métodos pedagógicos utilizados para o desenvolvimento de sistemas computacionais lúdicos;
- d) Capacitação para professores para utilização do software pedagógico e utilização de vídeos educacionais sobre educação fiscal da Sefa;
- e) Plano pedagógico para o software que será desenvolvido, por empresa especializada, para ações de educação fiscal da Sefa com base nas faixas etárias do público alvo;
- f) Plano de ação para funcionalidades do software pedagógico para educação fiscal da Sefa e transparência fazendária;
- g) Plano de ação para vídeos referentes a educação fiscal da Sefa e transparência fazendária;
- h) Pareceres descritivos analíticos sobre vídeos referentes a educação fiscal da Sefa e transparência fazendária;
- i) Pareceres descritivos analíticos sobre as entregas da empresa contratada para desenvolver o software pedagógico para educação fiscal da Sefa e transparência fazendária;
- j) Termo de referência para contratação de empresa especializada no desenvolvimento de sistemas para plataformas desktop e móvel, com ênfase em jogos eletrônicos para o projeto de software pedagógico para ações de educação fiscal da Sefa e transparência fazendária;
- k) Relatórios de acompanhamento e avaliação das etapas de desenvolvimento do software pela empresa contratada com base no termo de referência apoiado pelo consultor e previamente solicitado via ordem de serviço;

l) Relatórios de acompanhamento e avaliação para o *hackathon*;

8.2. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDADE

Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre materiais que subsidiem, ou sejam produzidos no âmbito desse trabalho, pertencerão exclusivamente a SEFA/PR e sua utilização e/ou reprodução total ou parcial requererá autorização prévia da Secretaria.

8.3. FORMA DE APRESENTAÇÃO

Os relatórios e documentos produzidos deverão ser entregues em meio magnético e assinados conforme procedimentos definidos pela Efaz/Nics.

De cada documento será apresentada uma versão preliminar e, após manifestação do contratante, será elaborada versão final, na qual serão consideradas observações apresentadas ao consultor.

9. PERFIL DO CONSULTOR

A natureza do objeto suscita a contratação de um profissional que compreenda as diferentes metodologias e abordagens pedagógicas, de forma a melhor comunicar com o público-alvo e simultaneamente favorecer a apreensão e consolidação dos conhecimentos a serem disseminados por meio das ferramentas e ações de educação fiscal.

Ao mesmo tempo, este profissional também precisa dominar ou demonstrar experiência no desenvolvimento de projetos que envolvam estratégias digitais de comunicação e informação, a exemplo de produção de jogos eletrônicos, dinâmicas de interações em redes sociais, utilização de aplicativos e mecanismos de interatividade digital, e outros meios que permitam a conexão com as necessidades de comunicação no mundo contemporâneo.

Neste contexto, o consultor deverá atender a seguinte qualificação mínima:

- Graduação em curso superior de pedagogia, com diploma de conclusão registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
- Experiência mínima de 2 (dois) anos em apoio, desenvolvimento e produção de jogos eletrônicos.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E SANÇÕES

10.1. Prazo de vigência e execução

O prazo de execução dos serviços deverá ser de, no máximo, 18 (dezoito) meses, contados a partir da data de emissão da primeira ordem de serviço a ser emitida pelo gestor do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa apresentada pela Contratante e aceita pelo Contratado.

O contrato terá vigência de 18 (dezoito) meses, a partir da data da publicação do extrato resumido na imprensa oficial do Estado.

O contrato pode ser renovado por até mais 18 (dezoito) meses, com possibilidade de reajuste baseado em indexador indicado pela Sefa.

Os prazos de entrega de cada artefato solicitado via ordem de serviço estarão definidos na própria ordem de serviço e deveram ser atendidos na íntegra.

Será contratado 1 consultor, em até 90 dias a partir da classificação dos consultores que manifestarem interesse em prestar os serviços, objeto deste TDR.

10.2. Sanções administrativas

As regras relativas às sanções administrativas constarão do contrato.

11. SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação dos serviços.

12. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E INSUMOS

Os serviços previstos poderão ser realizados de forma presencial ou a distância. Caso necessário ações presenciais, serão desenvolvidas em horário comercial, nas instalações da Efaz, sito à rua Deputado Rivadávia Vargas, 261, Vista Alegre, CEP 80.820-630, Curitiba, Paraná, ou nas instalações da Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná sito à av. Vicente Machado, nº 445 – CEP 80.420-902, Curitiba, Paraná ou ainda em outro local que a Efaz designar.

A Efaz e o Nics fornecerão local e equipamentos apropriados para realização dos serviços quando presenciais, observando-se que o uso das instalações da Efaz será permitido somente para as atividades inerentes aos serviços do consultor.

Ficará a cargo da Efaz/Nics o fornecimento das informações necessárias aos trabalhos do consultor.

As despesas de deslocamento, alimentação e de hospedagem, se houver, serão de responsabilidade do Consultor contratado.

As despesas com infraestrutura, para trabalho a distância, como: computador, internet, câmera e microfone de boa qualidade, serão de responsabilidade do Consultor contratado.

13. FORMA DE EXECUÇÃO E SUPERVISÃO

13.1. Os serviços serão planejados mensalmente e realizados conforme o cronograma a ser definido em conjunto pelo Consultor e Efaz, com formalização através de Ordem de Serviço;

13.2. Serão emitidas Ordens de Serviço (OS), modelo no Anexo A deste TDR, em que constarão o escopo dos serviços a serem executados e o prazo de entrega;

13.3. Para efeito de execução dos serviços serão realizadas reuniões de trabalho com membros da Efaz, GEFE, NICS e outros convidados, com o objetivo de orientar a

execução das atividades, a produção e revisão de documentos relacionados com o escopo dos serviços;

13.4. A supervisão dos serviços será feita pela equipe da Efaz, especialmente pelo Fiscal do Contrato, que será responsável pela emissão das Ordens de Serviço e recebimento dos serviços. A equipe da Efaz deverá fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito, diretamente ao Consultor contratado, todas e quaisquer irregularidades ocorridas, a fim de que sejam tomadas as devidas providências no prazo estabelecido pela Efaz;

13.5. O planejamento das atividades mensais será acordado em reunião de alinhamento entre Consultor e Efaz, salientando que o número máximo de horas por mês será de 184 (cento e oitenta e quatro) horas;

14. SERVIÇOS

14.1. Conforme anexo F – Catálogo de Serviços, os serviços estão distribuídos em seis fases, a fim de organizá-los quanto o seu objetivo (descrição) e dependência;

14.2. Para cada serviço foi definida uma sequência de atividades que constam no Catálogo de Serviços - anexo F, e deverá ser emitido um Termo de Recebimento, conforme – anexo B, dos produtos que deverão ser entregues;

14.3. Os serviços ou produtos, estabelecidos no catálogo de serviços, anexo F, tiveram sua duração calculada em função de sua complexidade, garantindo uma justa previsão de tempo estimada;

14.4. Para efeitos deste Termo de Referência:

14.4.1. Um **requisito** é um conjunto de declarações articuladas de forma clara sobre o que um sistema deve ser capaz de fazer para satisfazer as necessidades da área de negócios;

14.4.2. Uma **funcionalidade** representa um conjunto de tarefas que o usuário poderá executar através do sistema para obter algum resultado. Funcionalidade estas compostas por um conjunto de requisitos.

15. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O presente trabalho tem uma estimativa de custo total de até **R\$ 188.582,40 (cento e oitenta e oito mil quinhentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos)**, incluídos impostos e encargos, inclusive a contribuição patronal. A remuneração será baseada na tarifa unitária de honorários acordada com o Consultor, estimada neste TDR em **R\$ 65,48 (sessenta e cinco reais e quarenta e oito centavos)** por hora efetivamente executada, multiplicada pelo tempo real empregado na execução do trabalho;

15.2. O preço da Consultoria deverá incluir todas as despesas necessárias à realização dos serviços, principalmente a remuneração do profissional, recolhimento de encargos sociais, tributários, fiscais e previdenciários, além da elaboração de relatórios e demais despesas operacionais pertinentes;

15.3. No final de mês será apurado o montante de horas efetivamente realizadas conforme relatório mensal e planejamento definido na ordem de serviço. Após a realização dos serviços solicitados em Ordem de Serviço, conforme modelo do Anexo A, será emitido a cada trinta dias da assinatura do contrato Termo Circunstanciado de Recebimento, conforme modelo contido no Anexo B, o qual será enviado ao setor financeiro da SEFA para pagamento, desde que haja serviços a serem cobrados;

15.4. O valor a ser pago variará pela carga horária trabalhada, respeitando-se o valor da hora previsto no contrato. O pagamento se dará pelas horas de consultoria efetivamente realizadas e aprovadas conforme critérios da Ordem de Serviço;

15.5. O Consultor(a) contratado(a) deverá assinar o Recibo de Pagamento Autônomo e Termo de Aceite contendo o resumo das horas trabalhadas, valor bruto, encargos e valor líquido conforme modelo do Anexo C;

15.6. Os pagamentos serão efetuados após o aceite do Termo contendo o resumo das horas trabalhadas, conforme modelo do Anexo C no prazo de até 30 (trinta) dias da emissão/assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO – anexo B;

16. CRITÉRIO PARA ESCOLHA DO CONSULTOR INDIVIDUAL

16.1. METODOLOGIA

Essa seleção será baseada na comparação das qualificações de, pelo menos, 3 (três) candidatos dentre aqueles que manifestaram interesse na execução dos serviços ou que foram diretamente contatados pelo Agente Executor.

Os profissionais cujas qualificações serão consideradas para a comparação deverão preencher os requisitos relevantes mínimos de qualificações indicados a seguir.

16.2. AVALIAÇÃO DETALHADA

Serão avaliados os currículos dos Consultores Individuais interessados, verificando se estão qualificados para a execução dos serviços, por meio da documentação apresentada e atendimento dos seguintes itens:

Item	Exigência
Formação acadêmica	Graduação em curso superior de pedagogia.
Experiência	Experiência mínima de 2 (dois) anos em apoio, desenvolvimento ou produção de jogos eletrônicos.

16.3. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Serão avaliados os currículos dos Consultores Individuais para análise e verificação da qualificação para a execução dos serviços, por meio da comprovação documental, conforme os critérios e pontuações considerados para cada um dos temas que constam no Quadro a seguir:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
	A - Graduação	8

FORMAÇÃO ACADÊMICA (N1) - (Serão atribuídas as seguintes pontuações, considerando os títulos até atingir a pontuação máxima de cada critério)	5 pontos para graduação em pedagogia; 3 pontos para graduação em qualquer curso superior	8
	B - Pós-Graduação	10
	3 pontos para qualquer especialização ou MBA; 5 pontos para especialização ou MBA relacionados a jogos eletrônicos.	5
	3 pontos para mestrado ou doutorado em qualquer área; 5 pontos para mestrado ou doutorado relacionado a jogos eletrônicos	5
	N1 = A+B	18
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (N2) - (Serão atribuídas as seguintes pontuações para cada mês de experiência específica comprovada)	C- Experiência profissional específica	82
	0,2 pontos por mês de experiência pedagógica	16
	1,0 ponto por mês de experiência em Desenvolvimento de jogos eletrônicos	66
	N2 = C	82
NOTA FINAL	N1+N2	100

Observações:

- A especialização a ser pontuada será aquela em lato sensu;
- A experiência profissional a ser pontuada será aquela indicada no currículo do Consultor;
- A comissão avaliadora pode realizar as diligências que achar necessárias para comprovar as qualificações e experiência dos consultores;
- Os candidatos que não atenderem as exigências mínimas indicadas no item 9 não terão seus currículos avaliados, sendo automaticamente desclassificados.

16.4. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Ocorrendo empate na pontuação final dos critérios de pontuação, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Art. 27, Parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- Maior pontuação no critério de experiência profissional (N2);
- Maior pontuação no item B – pós-graduação do critério de formação acadêmica (N1);

d) Maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”.

16.5. COMISSÃO AVALIADORA

Para a definição dos critérios de avaliação das propostas dos Consultores, foi definida a Comissão técnica de Avaliação compostas pelos servidores abaixo discriminados:

- Mário Sérgio da Silva Brito, Auditor Fiscal, RG 13.809.461-8
- Marcos Rogério Portes, Auditor Fiscal, RG 3.702.808-8
- Ricardo Bortolo Vieira, Consultor Individual, RG 7.175.616-5

16.6. COORDENADOR DO CONTRATANTE

O profissional para o acompanhamento, a fiscalização e o recebimento dos trabalhos por parte do Contratante será indicado após a assinatura do contrato.

17. ENDEREÇO DO CONTRATANTE


Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná

Av. Vicente Machado, nº 445, 7º andar – CEP 80.420-902, Curitiba, Paraná

Telefone: (41) 3235-8805

E-mail: efaz@sefa.pr.gov.br

ANEXO A – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

 <p>SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA</p>	ORDEM DE SERVIÇO
	CONTRATO Nº xxxxxxxxx
	OS-AAAA-xxx

1. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS/PRODUTOS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2. PRAZO PARA EXECUÇÃO

Data de início	Data de término
XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX

3. SERVIÇOS PLANEJADOS

Item	Descrição do serviço/produto	Data Conclusão	Horas Estimadas
1.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX/XX/XXXX	
Total			

4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS/PRODUTOS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5. CUSTOS

Perfil	Valor H/h (R\$)	Qtd. Horas	Total (R\$)
XXXXXXX			
XXXXXXX			
Total			

6. PARTICIPANTES

Nome	Papel	E-mail	Telefone	Órgão/Empresa
XXXXXXX				
XXXXXXX				
XXXXXXX				
XXXXXXX				

7. ANEXOS

Documento	Identificação
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	CRONOGRAMA (Documento obrigatório)

São partes integrantes da Ordem de Serviço, o edital de CI nº XX/XXXX e o contrato nº XX/XXXX, bem como cronograma de execução dos serviços e demais documentos em anexo.

Curitiba, xx de xxxxxx de xxxx.

Responsável SEFA

Ciente:

Consultor

ANEXO B - TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO

Contratado(a): xxxxxx
Contrato: nº xxx/xxx-SEFA, protocolo SID nº xxxxxxxx, CI xxxx/xxx-SEFA
Objeto: OS
AFERIÇÃO DO OBJETO Relatório emitido pelo Consultor
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
RECEBIMENTO Declaramos que o Consultor cumpriu com a entrega dos serviços da OS....., nas condições e circunstâncias acima descritas, obedecendo as especificações técnicas estabelecidas no Edital e seus anexos, ensejando a emissão deste ACEITE, requisito para <u>o pagamento de R\$</u> As evidências das informações descritas neste termo estão anexadas a este termo de recebimento. De acordo: Curitiba, xx de xxxxxx de xxxx. _____ Responsável SEFA _____ Consultor

ANEXO C – MODELO DE RECIBO DE PAGAMENTO AUTÔNOMO E TERMO DE ACEITE

Recibo de Pagamento de Autônomo – valores	
Eu,	NOME
RG	SSP/
CPF	

RECEBI, da Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná, o valor de:**DISCRIMINAÇÃO DOS VALORES PAGOS**

Valor bruto (VB)	Qtde de horas:	x	Valor/h:	R\$0,00
INSS			14% (teto)	R\$0,00
ISS			5,00%	R\$0,00
IRPF			27,5% (faixas)	R\$0,00
Valor Líquido			VB-encargos	R\$0,00

pelas atividades técnicas de consultoria desenvolvidas para o PROFISCO II discriminadas na OS

Curitiba, _____

ASSINATURA

Atesto, para os devidos fins, que foram prestados os serviços constantes do presente documento.

Curitiba,

GESTOR DO CONTRATO

Observação: O Contratante não se responsabiliza por alterações que ocorram nas alíquotas, formas de cálculo ou outras regras referentes ao INSS, ISS e IRPF. No caso de alterações, deve prevalecer o mesmo valor bruto.

ANEXO E – ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO

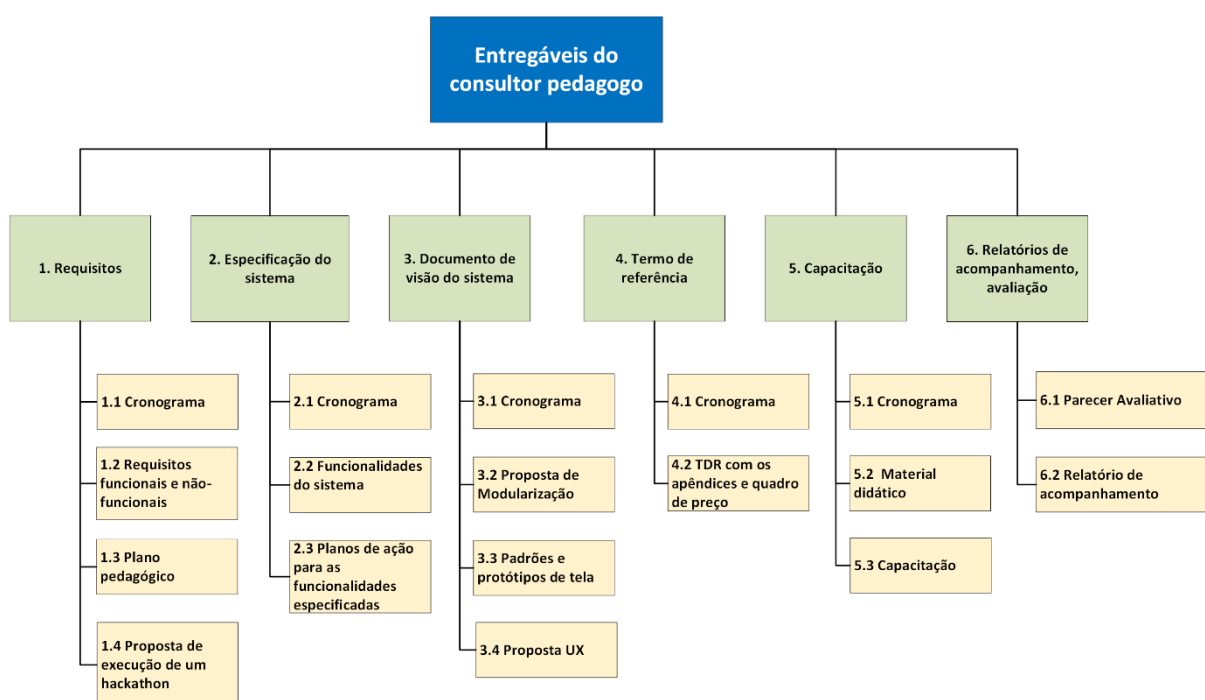


SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

ENTREGÁVEIS

CONTRATO Nº xxxxxxxx

Protocolo Nº xxxxxxxx

1. EAP**2. Dicionário da EAP**

ENTREGÁVEL	ATIVIDADES	CRITÉRIOS DE ACEITE
1.1	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar cronograma de trabalho; Desenvolver planejamento das atividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Indicar as etapas do planejamento da fase 1. Requisitos; Indicar as atividades a serem realizadas; Datas de Início e Término para cada atividade; Indicar o prazo final de entrega de todas as atividades desta fase;

		<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar o gráfico de Gantt do cronograma. <p>Recomendado que o cronograma seja feito em uma ferramenta para controle de cronogramas indicada pela Sefa.</p>
1.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoiar o levantamento e descrição de requisitos funcionais e não-funcionais juntamente com profissional especialista em desenvolvimento de jogos eletrônicos; 2. Apresentar um olhar pedagógico para a definição dos requisitos funcionais e não-funcionais do sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> • Detalhamento das funcionalidades que o sistema deve apresentar; • Ponto de vista do pedagogo quanto ao elemento formativo de cada funcionalidade; • Detalhamento dos elementos não-funcionais necessários para um sistema computacional educativo.
1.3	Desenvolver o plano pedagógico para a implementação de um software pedagógico para educação fiscal da Sefa.	<ul style="list-style-type: none"> • Definição de público-alvo; • Plataformas envolvidas; • Relação com redes sociais; • Estratégias de interação entre usuários. • Desafios ao usuário; • Competições entre turmas, escolas e municípios; • Estratégias de premiação local, regional, estadual; • Componentes curriculares envolvidos; • Conteúdo programático.
1.4	<ol style="list-style-type: none"> 3. Desenvolver uma proposta de realização do <i>hackaton</i>. 4. Acompanhar execução do <i>hackathon</i>; 5. Relatório final do <i>hackathon</i>. <p>* Todas estas atividades devem ser realizadas em conjunto com profissional especialista em desenvolvimento de jogos eletrônicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Escolha do local estratégico; • Regras do evento; • Definição da equipe apoiadora; • Definição da banca avaliadora dos projetos; • Definição das orientações para os avaliadores; • Cronograma do evento; • Definição das premiações; • Definição do termo de uso dos direitos autorais. • Relatório final
2.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar cronograma de trabalho; 2. Desenvolver planejamento das atividades desta fase; 	<ul style="list-style-type: none"> • Indicar as etapas do planejamento da fase 2. Especificação do sistema; • Indicar as atividades a serem realizadas; • Datas de Início e Término para cada atividade; • Indicar o prazo final de entrega de todas as atividades desta fase;

		<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar o gráfico de Gantt do cronograma. <p>Recomendado que o cronograma seja feito em uma ferramenta para controle de cronogramas indicada pela Sefa.</p>
2.2	Apoiar o levantamento e descrição de casos de uso por funcionalidade juntamente com profissional especialista em desenvolvimento de jogos eletrônicos.	Orientações sobre o processo de levantamento das funcionalidades definidas em conjunto com o especialista em jogos eletrônicos e a equipe da EFAZ ou NICS.
2.3	Desenvolver proposta de plano de ação para os casos de uso especificados no entregável 2.2.	Relatório com parecer técnico para cada funcionalidade definida em conjunto com o especialista em jogos eletrônicos e a equipe da EFAZ ou NICS.
3.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar cronograma de trabalho; 2. Desenvolver planejamento das atividades desta fase; 	<ul style="list-style-type: none"> • Indicar as etapas do planejamento da fase 3. Documento de visão do sistema; • Indicar as atividades a serem realizadas; • Datas de Início e Término para cada atividade; • Indicar o prazo final de entrega de todas as atividades desta fase; • Apresentar o gráfico de Gantt do cronograma. <p>Recomendado que o cronograma seja feito em uma ferramenta para controle de cronogramas indicada pela Sefa.</p>
3.2	Apoiar a elaboração de proposta de modularização do sistema, juntamente com profissional especialista em desenvolvimento de jogos eletrônicos.	Relatório com parecer técnico para cada módulo definido em conjunto com o especialista em jogos eletrônicos e a equipe da EFAZ ou NICS.
3.3	Apoiar a elaboração de proposta de padrões e protótipos de tela para o sistema, juntamente com profissional especialista em desenvolvimento de jogos eletrônicos.	Relatório com parecer técnico para cada protótipo de tela definida em conjunto com o especialista em jogos eletrônicos e a equipe da EFAZ ou NICS.
3.4	Prover orientação pedagógica para a elaboração de guia de boas práticas de <i>User eXperience</i> (UX) específicas para o jogo juntamente com profissional especialista em desenvolvimento de jogos eletrônicos.	Relatório com parecer técnico para cada protótipo de tela definida em conjunto com o especialista em jogos eletrônicos e a equipe da EFAZ ou NICS.
4.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar cronograma de trabalho; 2. Desenvolver planejamento das atividades desta fase; 	<ul style="list-style-type: none"> • Indicar as etapas do planejamento da fase 4. Termo de Referência; • Indicar as atividades a serem realizadas; • Datas de Início e Término para cada atividade;

		<ul style="list-style-type: none"> Indicar o prazo final de entrega de todas as atividades desta fase; Apresentar o gráfico de Gantt do cronograma. <p>Recomendado que o cronograma seja feito em uma ferramenta para controle de cronogramas indicada pela Sefa.</p>
4.2	Desenvolvimento do TDR, juntamente com profissional especialista em desenvolvimento de jogos eletrônicos;	<ul style="list-style-type: none"> Definição do objeto; Justificativa de contratação; Apresentação de orçamentos de referência cotados no mercado; Mapa de Preços; Apêndices com o escopo do trabalho, fases do projeto e detalhamento das entregas.
5.1	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar cronograma de trabalho; Desenvolver planejamento das atividades desta fase; 	<ul style="list-style-type: none"> Indicar as etapas do planejamento da fase 5. Capacitação; Indicar as atividades a serem realizadas; Datas de Início e Término para cada atividade; Indicar o prazo final de entrega de todas as atividades desta fase; Apresentar o gráfico de Gantt do cronograma. <p>Recomendado que o cronograma seja feito em uma ferramenta para controle de cronogramas indicada pela Sefa.</p>
5.2	<ol style="list-style-type: none"> Criar Material didático com linguagem acessível e dialógica; Desenvolvimento de atividades didáticas e pedagógicas; Confecção de slides baseados nos conteúdos desenvolvidos no material didático. 	<ul style="list-style-type: none"> Fichas técnicas com atividades didáticas e pedagógicas; Cartilha, apostila ou livro, conforme necessidade da Efaz, disponibilizado em formato .docx; Roteiros de vídeos, animações ou atividades formativas, a exemplo de estudos de caso, situações problemas, banco de questões, dentre outros; Apresentação do conteúdo em formato de slides (.pptx).
5.3	Organizar e ministrar capacitação para equipe da Efaz, GEFE e professores.	<ul style="list-style-type: none"> Lista de presença; Avaliação do treinamento.
6.1	<p>Elaborar avaliação e parecer descritivo analítico para um ou mais itens da lista a seguir:</p> <ol style="list-style-type: none"> Entregas parciais ou total da empresa especializada contratada para o 	<ul style="list-style-type: none"> Análise crítica sobre o objeto da OS; Relatório com parecer descritivo analítico.

	<p>desenvolvimento de sistemas para plataformas desktop e móvel, com ênfase em jogos eletrônicos para o projeto de software pedagógico para ações de educação fiscal da Sefa;</p> <ol style="list-style-type: none">2. Vídeos com foco na educação fiscal;3. Materiais didáticos, informativos relacionados a educação fiscal;4. Análise de planos de comunicação e propostas de eventos que visam a divulgação do programa de educação fiscal.	
6.2	<p>Elaborar avaliação e relatório de acompanhamento para um ou mais itens da lista a seguir:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Desenvolvimento de materiais didáticos, informativos relacionados a educação fiscal;2. Análise de planos de comunicação e propostas de eventos que visam a divulgação do programa de educação fiscal;3. Vídeos com foco na educação fiscal;4. Materiais didáticos, informativos relacionados a educação fiscal.	<ul style="list-style-type: none">• Análise crítica sobre o objeto da OS;• Relatório de acompanhamento.

* Para cada O.S. solicitada apresentar um relatório com as considerações do consultor devidamente embasadas em referências relevantes, caso pertinente, para cada conteúdo analisado.

ANEXO F – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

 <p>SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA</p>	SERVIÇOS
	CONTRATO Nº xxxxxxxx
	Protocolo Nº xxxxxxxx

1. DESCRIÇÃO DAS FASES

1.1. FASE 1 – Requisitos

- S1. Cronograma
- S2. Requisito funcional ou não-funcional
- S3. Plano pedagógico
- S4. Plano de execução de um *hackathon*

1.2. FASE 2 – Especificação do sistema

- S1. Cronograma
- S5. Plano de ação para uma funcionalidade do sistema

1.3. FASE 3 – Documento de visão do sistema

- S1. Cronograma
- S6. Proposta de Modularização
- S7. Protótipo e padrão de tela

1.4. FASE 4 – Termo de referência

- S1. Cronograma
- S8. Elaboração do TDR com os apêndices e quadro de preço

1.5. FASE 5 – Capacitação

- S1. Cronograma
- S9. Material didático
- S10. Treinamento

1.6. FASE 6 – Relatórios de acompanhamento, avaliação e execução

- S11. Parecer avaliativo
- S12. Relatório de acompanhamento

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. FASE 1 – Requisitos

SERVIÇO	1. Cronograma
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> a) Participação em reuniões para alinhamento das atividades; b) Desenvolver o planejamento das atividades que serão realizadas na fase solicitada; c) Elaborar cronograma de trabalho das atividades que serão realizadas para cada nova fase que o consultor desenvolver. Exceto para a fase 6; d) No cronograma: <ul style="list-style-type: none"> a. Indicar as atividades a serem realizadas; b. Determinar as datas de início e término para cada atividade; c. Indicar o prazo final de entrega de todas as atividades da fase solicitada; d. Entregar também o gráfico de gantt do cronograma.
Produtos	<p>Cronograma contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Atividades; b. Sequenciamento; c. Duração das atividades; d. Prazo final; e. Gráfico de gantt.
Duração Estimada	20 horas

SERVIÇO	2. Requisito funcional ou não-funcional
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> a) Apoiar o levantamento e descrição de um requisito funcional ou não-funcional juntamente com profissional especialista em desenvolvimento de jogos eletrônicos; b) Apresentar um olhar pedagógico para este levantamento e definição; c) Detalhar os elementos não-funcionais necessários para um sistema computacional educativo; d) Realizar reunião com equipe do projeto;
Produtos	Definição e detalhamento do requisito funcional ou não-funcional.
Duração Estimada	3 horas

SERVIÇO	3. Plano pedagógico
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> a) Desenvolver plano pedagógico para a implementação de soluções de interação digital para educação fiscal e ações de controle social; b) Realizar reunião com equipe do projeto;

	c) Utilizar o modelo apresentado no anexo G.
Produtos	<p>Plano pedagógico das soluções de interação digital para educação fiscal e ações de controle social contendo os seguintes itens:</p> <ol style="list-style-type: none"> Definição de público-alvo; Plataformas envolvidas; Relação com redes sociais; Desafios ao usuário; Competições entre turmas, escolas e municípios; Estratégias de premiação local, regional, estadual; Componentes curriculares envolvidos; Conteúdo programático.
Duração Estimada	180 horas

SERVIÇO	4. Plano de um <i>Hackathon</i>
Descrição	<ol style="list-style-type: none"> Desenvolver um plano de realização para o <i>hackathon</i>, acompanhamento e relatório final de um <i>hackathon</i>, juntamente com profissional especialista em desenvolvimento de jogos eletrônicos, para Ideação e auxílio no desenvolvimento do TDR para o desenvolvimento do jogo pedagógico; Realizar reunião com equipe do projeto; Utilizar o modelo apresentado no anexo J.
Produtos	<p>O plano de realização do <i>hackathon</i> deve conter:</p> <ol style="list-style-type: none"> Escolha do local estratégico; Regras do evento; Definição da equipe apoiadora; Definição da banca avaliadora dos projetos; Definição das orientações para os avaliadores; Cronograma do evento; Definição das premiações; Definição do termo de uso dos direitos autorais.
Duração Estimada	100 horas

2.2. FASE 2 – Especificação do sistema

SERVIÇO	5. Plano de ação para uma funcionalidade do sistema
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> a) Apoiar o levantamento e descrição de casos de uso por funcionalidade juntamente com profissional especialista em desenvolvimento de jogos eletrônicos; b) Desenvolver um Plano de ação para uma funcionalidade do sistema; c) Realizar reunião com equipe do projeto; d) Utilizar o modelo apresentado no anexo I.
Produtos	<ul style="list-style-type: none"> I. Apoiar na especificação do caso de uso da funcionalidade com caminho principal, caminhos alternativos e atores envolvidos; II. Plano de ação para a funcionalidade definida.
Duração Estimada	20 horas

2.3. FASE 3 – Documento de visão do sistema

SERVIÇO	6. Proposta de modularização
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> a) Apoiar a elaboração de proposta de modularização do sistema juntamente com profissional especialista em desenvolvimento de jogos eletrônicos; b) Realizar reunião com equipe do projeto; c) Utilizar o modelo proposto no anexo I.
Produtos	Parecer técnico para cada módulo definido.
Duração Estimada	12 horas

SERVIÇO	7. Protótipo e padrão de tela
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> a) Apoiar a elaboração de proposta de padrões e protótipos de tela para o jogo juntamente com profissional especialista em desenvolvimento de jogos eletrônicos; b) Prover orientação pedagógica para a elaboração de guia de boas práticas de <i>User eXperience</i> (UX) específicas para o jogo juntamente com profissional especialista em desenvolvimento de jogos eletrônicos; c) Realizar reunião com equipe do projeto; d) Utilizar o modelo proposto no anexo I.
Produtos	Parecer técnico para cada protótipo de tela definida.
Duração Estimada	20 horas

2.4. FASE 4 – Termo de Referência

SERVIÇO	8. Elaboração de TDR com os apêndices e quadro de preço
Descrição	a) Desenvolvimento do TDR, juntamente com profissional especialista em desenvolvimento de jogos eletrônicos, contendo: Definição do objeto e justificativa da contratação, definição de modelos e apêndices; b) Realizar reunião com equipe do projeto; c) Estabelecer contato com possíveis fornecedores; d) Elaboração de quadro de preços para a licitação; e) Acompanhar o processo de licitação e contratação; f) Utilizar modelo proposto pela Efaz.
Produtos	I. Termo de referência; II. Quadro de preços; III. Registro das cotações;
Duração Estimada	260 horas

SERVIÇO	9. Material didático
Descrição	a) Criação de Material didático com linguagem acessível e dialógica; b) Desenvolvimento de atividades didáticas e pedagógicas; c) Confeção de slides baseados nos conteúdos desenvolvidos no material didático.
Produtos	I. Fichas técnicas com atividades didáticas e pedagógicas; II. Cartilha, apostila ou livro, conforme necessidade da Efaz, disponibilizado em formato .doc; III. Roteiros de vídeos, animações ou atividades formativas, a exemplo de estudos de caso, situações problemas, banco de questões, dentre outros. IV. Apresentação do conteúdo em formato de slides (.ppt).
Duração Estimada	36 horas

2.5. FASE 5 – Capacitação


SERVIÇO	10. Treinamento
Descrição	Organizar e Ministar capacitação para equipe da Efaz, GEFE e professores.
Produtos	I. Lista de presença; II. Avaliação do treinamento.
Duração Estimada	40 horas

2.6. FASE 6 – Relatório de acompanhamento, avaliação e execução

SERVIÇO	11. Parecer Avaliativo
Descrição	a) Elaborar avaliação e parecer descritivo analítico; b) Para cada O.S. solicitada apresentar um relatório com as considerações do consultor devidamente embasadas em referências relevantes, caso pertinente, para cada conteúdo analisado; c) Utilizar o modelo proposto no anexo H.
Produtos	Relatório com parecer descritivo analítico.
Duração Estimada	24 horas

SERVIÇO	12. Relatório de acompanhamento
Descrição	a) Elaborar avaliação e relatório de acompanhamento; b) Para cada O.S. solicitada apresentar um relatório com as considerações do consultor devidamente embasadas com referências relevantes, caso pertinente, para cada conteúdo analisado; c) Utilizar o modelo proposto no anexo J.
Produtos	Relatório de acompanhamento.
Duração Estimada	18 horas

ANEXO G – MODELO DE PLANO PEDAGÓGICO

 PARANÁ GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA	SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA	PLANO PEDAGÓGICO
		CONTRATO Nº xxxxxxxx
		Protocolo Nº xxxxxxxx

[O conteúdo presente no modelo é meramente ilustrativo.]

PLANO DE AÇÃO PEDAGÓGICA COMPLEMENTAR

[inserir nome da solução digital]

1. Justificativa

Este Plano de Ação Pedagógica justifica-se pela necessidade de...

Este documento registra todas as etapas e ações necessárias para organizar os tempos, espaços, objetivos, recursos e estratégias pensados para a solução de interação digital da SEFA ..., assegurando o padrão de qualidade previsto no Art. 206, inciso VII, da Constituição Federal, e no Art. 3º, inciso IX, da LDBEN.

O objetivo é cumprir os aspectos legais e as aprendizagens essenciais possíveis para solução de interação digital da SEFA, contemplando as orientações pedagógicas para a Escola de Educação Fiscal da SEFA,

2. Objetivos

Necessidades a alcançar...

3. Público-alvo

O público-alvo estabelecido para esta solução de interação digital

4. Plataformas envolvidas

As plataformas envolvidas nesta solução de interação digital

5. Redes sociais

....

6. Desafios ao usuário

....

7. Gamificação

Para esta solução de interação digital foi estabelecido os critérios de competição:

Entre turmas:

Entre escolas:

Entre municípios:

8. Estratégias de premiação

A estratégia de premiação para esta solução de interação digital:

Local:

Regional:

Estadual:

9. Componentes curriculares

Os componentes curriculares envolvidos nesta solução de interação digital ...


10. Conteúdo programático

....

Curitiba, xx de xxxxxx de xxxx.

Consultor pedagogo

ANEXO H – MODELO DE PARECER AVALIATIVO

 SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA	PARECER AVALIATIVO
	CONTRATO Nº xxxxxxxx Protocolo Nº xxxxxxxx

1. Introdução

....

2. Objeto de avaliação

....

3. Avaliação descritiva

....


4. Outros aspectos

....

Curitiba, xx de xxxxxx de xxxx.

Consultor pedagogo

ANEXO I – MODELO DE PLANO DE AÇÃO

 PARANÁ GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA	SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA	PLANO DE AÇÃO
		CONTRATO Nº xxxxxxxx
		Protocolo Nº xxxxxxxx

1. Introdução

....

2. Funcionalidade analisada

....

3. Descrição da Ação

....

4. Estratégia de aplicação

....


5. Pontos de Atenção

....

Curitiba, xx de xxxxxx de xxxx.

Consultor pedagogo

ANEXO J – MODELO PARA PLANO DE EXECUÇÃO DE UM HACKATHON

 <p>SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA</p>	HACKATHON
	CONTRATO Nº xxxxxxxx
	Protocolo Nº xxxxxxxx

[O conteúdo presente no modelo é meramente ilustrativo.]



Fonte: <https://www.linkedin.com/pulse/um-m%C3%A9todo-para-realizar-hackathon-thiago-rocha/?originalSubdomain=pt>

Estratégia e Objetivos do *hackathon*

- *Conduzir reuniões, workshops e entrevistas com os principais stakeholders para entendimento dos objetivos;*
- *Levantar as necessidades e objetivos para o hackathon;*
- *Definição do tema inicial;*
- *Definição do modelo (compartilhado x competitivo);*
- *Definir patrocinadores;*
- *Avaliar os custos envolvidos.*

Plano do *hackathon*

- *Elaborar o plano para o hackathon deste do processo de divulgação até o seu encerramento;*
- *Definir público alvo (universitários, startups, aberto);*
- *Definir local e logística;*
- *Realizar o planejamento dos custos;*
- *Contratar os principais fornecedores para montagem da estrutura para o evento.*

Princípios e Requisitos

- *Definir os princípios que irão guiar os trabalhos do hackathon;*
- *Elaborar o regulamento interno (documento muito importante para conduzir o evento);*
- *Definir termo de propriedade intelectual;*
- *Avaliar quais componentes tecnológicos da organização serão fornecidos. (APIs, Database, Plataforma, etc).*

Divulgação, Inscrições e infraestrutura

- *Executar o processo de divulgação em redes sociais, canais da empresa, jornais e revistas especializadas;*
- *Realizar uma campanha de marketing para divulgar o evento;*
- *Receber as inscrições e organizar as equipes;*
- *Realizar a comunicação com os inscritos fornecendo regulamento interno, agenda e insight (direcionamento sobre o tema do hackaton);*
- *Coordenar as atividades de infraestrutura junto aos fornecedores (interno ou externo) para disponibilizar redes, equipamentos, cadeiras, alimentos e bebidas;*
- *Monitorar o consumo da infraestrutura.*


Processo de Avaliação

- *Definir os critérios (Inovação, Impacto, Excelência Técnica, Prazo);*
- *Definir os avaliadores (gerentes de projeto, desenvolvedores referenciais, jornalistas, consultores, CEOs de empresas parceiras, blogueiros, entre outros);*
- *Definir processo de premiação.*

Curitiba, xx de xxxxxx de xxxx.

Consultor pedagogo

ANEXO L – MODELO DE CURRÍCULO

 PARANÁ GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA	SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA	CURRÍCULO
		CONTRATO Nº xxxxxxxx
		Protocolo Nº xxxxxxxx

Para a efetivação das candidaturas ao presente edital, os currículos devem ser encaminhados contendo os itens do modelo de currículo que segue.

I – DADOS PESSOAIS

01	- Nome: (sem abreviação)
02	- Endereço:
03	- Telefone:
04	- E-mail:
05	- Data de nascimento:
06	- Sexo:
07	- Naturalidade:
08	- UF:
09	- Identidade:
10	- Órgão expedidor:
11	- CPF:

II – FORMAÇÃO ACADÊMICA

01 Título de Formação Acadêmica (curso superior em nível de graduação, reconhecido pelo MEC):

--

02 - Especialização ou MBA (duração mínima de 360 horas):

Programa:
Título do trabalho de conclusão de curso:
Instituição:
Endereço eletrônico para acesso ao trabalho de conclusão de curso:
Carga Horária:

03 – Títulos de Pós-Graduação Mestrado:

Programa:**Título da Dissertação:****Instituição:****Endereço eletrônico para acesso a Dissertação:**

04 – Títulos de Pós-Graduação Doutorado:

Programa:**Título da Tese:****Instituição:****Endereço eletrônico para acesso a Tese:****III – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Informe em ordem cronológica regressiva (**dia/mês/ano**), a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades **que guardem estrita relação com a área de conhecimento para a qual está se candidatando**.

INSTITUIÇÃO:**CARGO OCUPADO:****FUNÇÕES EXERCIDAS:** essas funções devem guardar estrita relação com a área de conhecimento para a qual está se candidatando**PERÍODO:** data de início das atividades e data final das atividades**EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:** experiência adquirida com o respectivo período de trabalho discriminando as principais atividades desenvolvidas que guardem estrita relação com a área de conhecimento para a qual está se candidatando.

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que responderei sob as penas da lei por falsidade ou inexactidão das informações fornecidas.

Curitiba, xx de janeiro de 2023.

Assinatura