



# **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Dr. Diogo de Faria, 1247 – Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP –  
CEP 04037-004 – Telefone: 11.3396-1208

### **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 09/2026**

P00089

PEP 4.1.1.1.5

**PROGRAMA A EDUCAÇÃO PAULISTANA PODE +  
BR-L1580**

**CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL ESPECIALISTA EM ESG PARA  
APOIO A UGP DO PROGRAMA A EDUCAÇÃO PAULISTANA PODE MAIS (AEPP+), DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO PAULO – SME/SP**

**CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 5873/OC-BR**

**ABRIL/2026**

**SME/UGP – A EDUCAÇÃO PAULISTANA PODE +**

**Terminologias, Definições, Siglas e Conceitos Básicos adotados pelo Programa:**

AJ	Assessoria Jurídica
AAS	Análise Ambiental e Social
AASE	Avaliação Ambiental e Social Estratégica
BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CEL	Comissão Especial de Licitação
CI	Consultor Individual
COCEU	Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados
COMPS	Coordenadoria de Compras
CONTRATANTE	Secretaria Municipal de Educação (SME)
Contrato	Contrato de Empréstimo n° 5873/OC-BR
COPEDE	Coordenadoria Pedagógica
DA	Divisão de Avaliação
DC	Divisão de Currículo
DIEFEM	Divisão de Ensino Fundamental e Médio
ETP	Estudo Técnico Preliminar
MPAS	Marco de Políticas Ambientais e Sociais
OS	Ordem de Serviço
PA	Plano de aquisições
PAAS	Plano de Ação Ambiental e Social
PEP	Plano de Execução do Programa
PGAS	Plano de Gestão Ambiental e Social
PROGRAMA	A Educação Paulistana Pode + (AEPP+)
PPPI	Plano de Participação de Partes Interessadas
ROP	Regulamento Operacional do Programa
SGA	Sistema de Gestão Ambiental
SME	Secretaria Municipal de Educação de São Paulo
TR	Termo de Referência
UGP	Unidade de Gestão do Programa
UPGE	Unidade de Planejamento e Gestão Estratégica

## **1. Justificativa**

A Prefeitura Municipal de São Paulo firmou com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) o Contrato de Empréstimo nº 5873/OC-BR, destinado à execução do Programa “A Educação Paulistana Pode +” (AEPP+), tendo como órgão executor a Secretaria Municipal de Educação (SME). O Programa tem como objetivo geral melhorar a qualidade e a equidade da educação nas escolas da Rede Municipal de São Paulo e está estruturado em três componentes, além de uma frente voltada à administração do Programa: (i) Ações Pedagógicas e Tecnologias Educacionais para excelência e equidade; (ii) Padrões de infraestrutura pilotados e atualizados; e (iii) Gestão eficiente.

Os objetivos específicos do Programa incluem: (a) promover uma educação mais equitativa e inclusiva por meio de melhores práticas pedagógicas; (b) fortalecer a capacidade institucional da SME para gerir a expansão da educação em tempo integral; e (c) aprimorar os sistemas e processos de gestão da Secretaria.

Para alcançar tais objetivos, as aquisições de bens e serviços, devem observar as Políticas de Aquisição do BID (GN-2349-15 e GN-2350-15), quando utilizar recursos oriundos do empréstimo. O Contrato de Empréstimo nº 5873/OC-BR estabelece, na cláusula 4.03 do Anexo Único, que “os processos licitatórios de contratos e aquisições serão conduzidos pela Comissão Especial de Licitação”. Esta Comissão faz parte da Unidade de Gestão do Programa (UGP), responsável por planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução técnica e financeira do programa AEPP.

Para fortalecer a capacidade técnica do SME/SP, no âmbito da execução deste Programa, é prevista uma Unidade de Gestão do Projeto (UGP) específica a ser composta por diferentes profissionais que contribuirão com a execução das ações planejadas. As ações a serem realizadas pela UGP englobam atividades nas frentes de aquisições, gerenciamento financeiro, gestão pedagógica, gestão socioambiental e de monitoramento e avaliação de projetos educacionais.

Considera-se, ainda, que a SME/SP não possui experiência anterior na realização de ESG (Ambiental, Social e Governança) sob a perspectiva de monitoramento na Gestão de Riscos socioambientais em suas políticas educacionais e avaliação de ações para viabilizar e mitigar riscos operacionais ao longo da execução do Programa, sobretudo com nível de complexidade e nos padrões de excelência exigidas na implementação do Programa, assim como em conformidade com a Política de Salvaguardas do BID. Portanto, para a UGP coordenar e conduzir todos os processos relacionados às questões socioambientais do Projeto, precisa ser composta por profissional, que possua know-how e preencha essa posição técnica na SME, com a finalidade de fortalecer e garantir a efetiva execução de todas as atividades e ações no Acordo de Empréstimo.

Por fim, a contratação desse consultor especialista em ESG, é justificada pela necessidade de apoiar no gerenciamento/fiscalizações/contratações de toda a parte técnica e de projetos que serão contratados pela SME no programa AEPP+, por do meio do levantamento das necessidades sob o componente 2. A presente consultoria está prevista para ser entregue sob o Componente 4 – Administração do Programa; Subcomponente 4.1 - Gestão do Programa; Produto 4.1.1 – Outros custos; Subproduto 4.1.1.1 – Implementação da Unidade de Gestão do Programa (UGP); Aquisição 4.1.1.1.5 - Consultoria para UGP – Salvaguardas / ESG.

Ademais, o objeto da contratação está previsto no Plano de Aquisições – PA do AEPP+, item P00089, assim como no Plano Anual de Contratações – PAC 2026.

## **2. Objetivo**

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de Consultoria Individual especializada em gestão socioambiental (ESG) e políticas de sustentabilidade para assessorar a SME/SP na gestão dos riscos e impactos sociais e ambientais associados à execução do Programa “A Educação Paulistana Pode + (AEPP+)”, especialmente com as atividades relacionadas a estudos, relatórios e questões ambientais e sociais, promovendo a observância das normas e padrões estabelecidos no contrato de empréstimo nº 5.873/OC-BR, no Regulamento Operacional do Programa e demais documentos legais ambientais e de salvaguardas do BID e legislações nacionais correlatas, de forma a assegurar o atendimento do Programa às políticas sociais e ambientais acordadas para o empréstimo, assim como as normativas nacionais.

## **3. Objeto**

Contratação de Consultoria Individual especializada em ESG para apoio a UGP do Programa a Educação Paulistana Pode Mais (AEPP+), da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo.

## **4. Escopo dos Serviços**

Visando alcançar os objetivos deste Termo de Referência, os serviços a serem executados incluem:

- Analisar e validar os projetos executivos relacionados a todas as obras realizadas no Programa, para garantir a aderência destes às condições sociais e ambientais, previstas no acordo de empréstimo, realizando eventuais ajustes que se mostrarem necessários;
- Apoiar na implementação e no cumprimento do SGAS da operação, incorporando seus requisitos aos planos e programas previstos;
- Monitorar a conformidade de executores e contratados;

- Encaminhar os projetos executivos de obras analisados e validados para a equipe de ESG do BID, acompanhados dos respectivos documentos: Análise Ambiental e Social - AAS e Plano de Gestão Ambiental e Social - PGAS, e o relatório da consulta pública, específicos, para obter a não objeção do Banco, no que consiste às licitações relacionadas a essas obras;
- Apoiar na Gestão de Comunicação Integrada, junto à UGP, com precisão nas devolutivas aos órgãos reguladores, referente ao recebimento e triagem estruturada de queixas, permitindo resposta técnica qualificada, em conformidade com os padrões ESG estabelecidos, com prazos de resposta e ações corretivas implementadas de reclamações/notificações relacionadas ao Programa, de forma a assegurar o cumprimento das condições sociais e ambientais previstas no acordo de empréstimo;
- Orientar o processo de treinamento dos funcionários, das empreiteiras contratadas, para as obras do programa, para garantir que sejam feitos os alinhamentos e formações necessários, quanto aos padrões de desempenho das Políticas sociais e ambientais do BID;
- Realizar alinhamentos e o acompanhamento da atuação da empresa contratada para a supervisão das obras do Programa, de forma a garantir que sejam supervisionadas as questões sociais e ambientais necessárias;
- Produção e encaminhamento dos relatórios sobre as questões sociais e ambientais do Programa, com apresentação de evidências e estatísticas do cumprimento dos planos e programas previstos no PGAS e SGAS da operação, a serem enviados para a equipe de ESG do BID, com periodicidade trimestral com a possibilidade de ser semestral a partir da anuência do BID; e
- Acompanhar e apoiar as avaliações sociais e ambientais, que venham a ser conduzidas pelo BID com relação ao Programa.
- Monitorar os Aspectos Socioambientais por meio de indicadores visando assegurar a conformidade da execução do Programa com o Marco de Políticas Ambientais e Sociais (MPAS) do BID;
- Apoiar a UGP na elaboração dos demais instrumentos socioambientais do Programa, como por exemplo, AASE, AAS e PGAS, PPPI e PAAS, de cada frente de obra (componente 2);
- Elaborar relatórios de análise dos resultados socioambientais em todas as frentes do Programa, em particular aquelas que envolvem obras de infraestrutura de escolas realizadas, sugerindo estratégias de ações corretivas com cronograma de execução, prazo e orçamento, tecnicamente amparados, conforme necessidade da UGP a ser definida oportunamente;
- Observar e seguir as diretrizes dispostas no Regulamento Operacional do Programa, no MPAS e demais documentos socioambientais do BID e do Programa que se apresentarem necessários;
- Realizar visitas técnicas, conforme demandado pela gestão do contrato, para realizar diagnósticos de cumprimento de diretrizes socioambientais;
- Elaborar e entregar relatórios gerenciais, sob demanda da coordenação do Programa, contendo

informações consolidadas sobre o andamento dos processos da fiscalização/gerenciamento das soluções dos produtos a serem executados;

- Revisar os termos de referência para contratação das atividades de obra e reforma (Componente 2), assegurando que os mesmos contenham as orientações necessárias ao atendimento das políticas de salvaguardas acionadas em virtude de possíveis impactos socioambientais induzidos;
- Apoiar com orientações técnicas as equipes das áreas demandantes da SME/SP na fase de seleção dos consultores individuais e/ou empresas cujos escopos estarão voltados para as ações relacionadas as salvaguardas sociais e ambientais do Programa, promovendo a sistematização dos procedimentos e a conformidade documental na promoção do desenvolvimento de estratégias para propor redução de custos, otimização de recursos e aplicação de novas tecnologias nas instalações previstas na contratação;;
- Apoiar na formulação de Diretrizes e Manuais, considerando sempre a atualização da legislação pertinente para os seguintes temas: (i) Avaliação de impactos ambientais; (ii) Utilização de produtos químicos tóxicos para controle de pragas; (iii) Gerenciamento de riscos ambientais, de saúde e segurança; (iv) Gestão ambiental de obras e edificações; (v) Gestão de resíduos sólidos durante e após as obras; (vi) Melhores práticas nos projetos e reforma e expansão das escolas (considerando a sustentabilidade das edificações), (vii) Avaliação e mitigação de riscos de desastres naturais; (viii) Conservação e Preservação do Patrimônio de valor arqueológico, paleontológico, histórico, cultural ou religioso e outras temáticas que contribuam para a gestão socioambiental do Projeto; e (ix) procedimentos para alertar sobre acidentes e incidentes relacionados a aspectos da gestão ambiental e social das obras;
- Informar a equipe de gestão da UGP sobre qualquer situação suspeita de não-conformidade com a legislação brasileira e com as Diretrizes do BID;
- Promover a transferência de conhecimento para os servidores da SME/SP, dotando-os de conhecimento básico necessário à gestão socioambiental de acordo com as diretrizes do BID;
- Todas as atividades acima elencadas devem ser elaboradas, sem prejuízos de demais ações correlacionadas com o Programa que se fizerem necessárias.

Fica estabelecido que o especialista terá o papel consultivo e orientador, não cabendo a ele nenhum poder de tomada de decisão, uma vez que todos os atos decisórios serão dos servidores da SME/SP envolvidos nos processos.

## **5. Insumos a Serem Fornecidos pela Contratante**

A Contratante disponibilizará à Contratada:

- Acesso aos documentos do Programa como i) Contrato de Empréstimo nº 5873/OC-BR, ii) Regulamento Operacional do Projeto (ROP), iii) Plano de Aquisições (PA), iv) Plano de Execução do Programa (PEP), v) Regulamento Operacional do Projeto (ROP) e entre outros;
- Disponibilização de infraestrutura física (espaços para reuniões e formações) e tecnológica, com acesso a sistemas, plataformas e dados de forma funcional e em conformidade com a LGPD; e
- Contrapartida técnica da equipe da SME para participação ativa nas atividades da consultoria.

## **6. Produtos Esperados**

### **6.1 Produto 1 - Plano de Trabalho:**

O(a) consultor(a) deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias contados da emissão da Ordem de Início do Serviço, Plano de Trabalho contendo o planejamento geral da consultoria, a metodologia a ser adotada, o detalhamento das etapas de execução, o cronograma dos produtos, os marcos de acompanhamento e a descrição das estratégias de interlocução com as áreas envolvidas.

O conteúdo do Plano de Trabalho poderá ser atualizado ao longo da execução contratual, desde que mediante justificativa e alinhamento prévio com a Contratante.

### **6.2 Relatórios Mensais de Atividades:**

O(a) consultor(a) deverá apresentar relatórios mensais de atividades, correspondentes ao período de execução da consultoria, contendo a descrição das atividades desenvolvidas e sua vinculação com o Plano de Trabalho e com os objetivos deste Termo de Referência.

Cada relatório mensal deverá contemplar, no mínimo:

- a) identificação do(a) consultor(a);
- b) período de referência;
- c) descrição das atividades realizadas com evidências (e-mails, atas de reunião, documentos, planilhas etc.);
- d) recomendações ou encaminhamentos propostos;
- e) próximos passos.

Os relatórios mensais deverão demonstrar a evolução das atividades previstas no Plano de

Trabalho e o progresso da consultoria em direção aos resultados esperados.

### **6.3 Relatório Final:**

Ao final da execução contratual, o(a) consultor(a) deverá apresentar Relatório Final Consolidado, contendo descrição analítica e sistematizada de todas as atividades realizadas no decorrer da consultoria, principais entregas produzidas, resultados alcançados, limitações encontradas, recomendações finais e proposições para continuidade ou aprimoramento das ações relacionadas ao objeto da contratação.

O Relatório Final deverá consolidar os avanços obtidos no período contratual e apresentar visão conclusiva sobre os trabalhos desenvolvidos.-

### **7. Sobre o Plano de Trabalho e Relatórios:**

Para fins de aceite e pagamento, os produtos (plano de trabalho e relatórios mensais) deverão ser apresentados preferencialmente em formatos rastreáveis ou editáveis como PDF, .docx, .xlsx ou .pptx, ou outros formatos amplamente reconhecidos.

Os produtos referentes às atividades realizadas deverão ser apresentados até o quinto dia útil após a conclusão do período de um mês trabalhado, conforme cronograma de entrega dos produtos, com evidências que comprovem a prestação dos serviços realizados, tais como: e-mail, ofício, agenda de missão, atas de reuniões, registros fotográficos, entre outros registros ou documentos que evidenciem a execução dos seus serviços, com vistas a entender ao objetivo da contratação.

O conteúdo de cada produto deverá ser redigido em linguagem técnica, clara e objetiva, observando coerência com o objeto da contratação e com as atividades previstas neste Termo de Referência. Todos os produtos apresentados estarão sujeitos à análise e ao aceite da Contratante, podendo ser solicitados eventuais ajustes, complementações ou esclarecimentos, sem ônus adicional, sempre que necessária à adequada verificação da conformidade da entrega com o objeto contratado e as atividades executadas.

Os relatórios referentes aos produtos deverão ser enviados aos e-mails do gestor, fiscal e seus suplentes, com cópia para o endereço eletrônico institucional indicado pela Contratante no contrato.

### **8. Prazo e Execução**

Os serviços serão executados em 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, e o prazo de vigência será de 13 (treze) meses.

Mediante acordo entre as partes e de comprovada avaliação do desempenho satisfatório do(a)

consultor(a) contratado(a), o prazo de execução poderá ser prorrogado.

## 9. Local de Execução dos Serviços

O consultor poderá realizar, a critério do Contratante, os seus trabalhos nas instalações da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo (SME), situada Rua Diogo de Faria, 1247, Vila Clementino, São Paulo/SP, CEP 04037-004, e nas Diretorias Regionais de Educação, e nas Unidades Educacionais. Ademais, desde que previamente autorizado, atividades na modalidade “Home Office” e presencial (sistema híbrido).

Se, porventura, forem realizados trabalhos pelo consultor, na modalidade “Home Office”, todos os custos inerentes, a exemplo de equipamentos, energia, telefonia e internet serão de responsabilidade do(a) consultor(a).

## 10. Cronograma de entrega dos Produtos:

PRODUTOS	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Plano de Trabalho												
Relatórios Mensais												
Relatório Final												

### 10.1. Projeção de entrega dos Produtos com valores:

Produtos	Data da Entrega	%
<b>Produto 1:</b> Plano de Trabalho	30 dias após emissão da O.I.S.	8,3333%
<b>Produto 2:</b> Relatório Mensal de atividades 1	60 dias após emissão da O.I.S.	8,3333%
<b>Produto 3:</b> Relatório Mensal de atividades 2	90 dias após emissão da O.I.S.	8,3333%
<b>Produto 4:</b> Relatório Mensal de atividades 3	120 dias após emissão da O.I.S.	8,3333%
<b>Produto 5:</b> Relatório Mensal de atividades 4	150 dias após emissão da O.I.S.	8,3333%
<b>Produto 6:</b> Relatório Mensal de atividades 5	180 dias após emissão da O.I.S.	8,3333%
<b>Produto 7:</b> Relatório Mensal de atividades 6	210 dias após emissão da O.I.S.	8,3333%
<b>Produto 8:</b> Relatório Mensal de atividades 7	240 dias após emissão da O.I.S.	8,3333%
<b>Produto 9:</b> Relatório Mensal de atividades 8	270 dias após emissão da O.I.S.	8,3333%
<b>Produto 10:</b> Relatório Mensal	300 dias após emissão da O.I.S.	8,3333%

de atividades 9	O.I.S.	
<b>Produto 11:</b> Relatório Mensal de atividades 10	330 dias após emissão da O.I.S.	8,3333%
<b>Produto 12:</b> Relatório Final Consolidado	360 dias após emissão da O.I.S.	8,3333%

## 11. Subcontratação

É vedada a subcontratação dos serviços desta consultoria individual.

## 12. Forma de Contratação

O processo de Seleção e Contratação dos Serviços de Consultoria em questão será realizado em conformidade com o regramento previsto no Contrato de Empréstimo n° 5873/OC-BR e nas Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID (GN-2350-15), sob o contrato por preço global, conforme minuta de contrato no Anexo II.

## 13. Perfil do Consultor

### 13.1. Requisitos Mínimos e Obrigatórios do (a) consultor (a):

- a) Formação em nível superior em, em curso aprovado pelo MEC, preferencialmente nos cursos de: Gestão ambiental Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Arquitetura e Urbanismo, Geólogo, Direito, Administração ou áreas afins, considerando profissional com formação compatível;
- b) Experiência profissional de 10 (dez) anos em gestão socioambiental;

### 13.2. Requisitos Diferenciais do(a) Consultor(a)

- a) Pós-graduação e/ou especialização em Gestão Ambiental, ESG ou áreas afins;
- b) Desejável experiência mínima de 05 (cinco) anos em coordenação e/ou gerenciamento de gestão de projetos socioambientais, inovações sustentáveis, implementação, monitoramento e elaboração de relatórios de indicadores socioambientais, preferencialmente, em projetos relacionados à gestão pública;
- c) Desejável possuir experiência em Gestão Ambiental Estratégica (ESG e Clima) com o uso de tecnologias aplicadas à análise de conformidade normativa e/ou experiência em planejamento, projetos e legislação climática - aplicados a edificações públicas ou redes de ensino;
- d) Experiência ou capacitação na área de políticas ambientais e/ou de salvaguardas com organismos multilaterais, a exemplo e não se limitando, do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) ou Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD).

### 13.3 Documentação a ser apresentada

- a) Comprovação da formação acadêmica e das experiências profissionais, publicações e/ou produções na área de Educação (item 14.1 e 14.2);
- b) Cópia dos diplomas e certificados dos demais cursos segundo a titularidade declarada no currículo;
- c) Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF e comprovantes de experiência profissional);
- d) Comprovante de residência;
- e) Declaração de que o candidato não exerce cargo público, salvo professores universitários ou cientistas, conforme modelo em Anexo I.

### 13.4. A análise curricular observará a seguinte pontuação técnica:

Quesito	Pontuação Definida	Pontuação Máxima
Pós-graduação e ou especialização em Gestão Ambiental, ESG ou áreas afins.	[100%] 5 pontos: Doutorado	<b>05</b>
	[70%] 3,5 pontos: Mestrado	
	[50%] 2,5 pontos: Especialização	
Desejável experiência mínima de 05 (cinco) anos em coordenação e/ou gerenciamento de gestão de projetos socioambientais, inovações sustentáveis, implementação, monitoramento e elaboração de relatórios de indicadores socioambientais, preferencialmente, em projetos relacionados à gestão pública;	[100%] 30 pontos: 07 anos ou mais de experiência	<b>30</b>
	[70%] 21 pontos: 06 anos de experiência	
	[50%] 15 pontos: 05 anos de experiência.	
Desejável possuir experiência em Gestão Ambiental Estratégica (ESG e Clima) com o uso de tecnologias aplicadas à análise de conformidade normativa e/ou experiência em planejamento, projetos e legislação climática - aplicados a edificações públicas ou redes de ensino;	[100%] 20 pontos: 07 anos ou mais de experiência	<b>20</b>
	[70%] 14 pontos: 06 anos de experiência	
	[50%] 10 pontos: 05 anos de experiência	
Experiência ou capacitação na área de	[100%] 15 pontos: 05 ou mais	

políticas ambientais e/ou de salvaguardas com organismos multilaterais, a exemplo e não se limitando, do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) ou Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD).	projetos	<b>15</b>
	[70%] 10,5 pontos: 04 projetos	
	[50%] 7,5 pontos: até 03 projetos	
<b>Pontuação Máxima do subitem</b>		<b>70</b>

### 13.5. Fase de Entrevista

<b>Entrevista do Candidato</b>		
<b>Quesito</b>	<b>Pontuação Definida</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1 Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no Termo de Referência.	[100%] 10 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito	10
	[80%] 8 pontos: forte evidência de que atende ao requisito	
	[70%] 7 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito	
2 O Programa AEPP+ é financiado pelo <b>BID</b> , o que exige a aplicação do <b>Marco de Políticas Ambientais e Sociais (MPAS)</b> .  Em sua experiência nas instituições em que esteve envolvido (a) com atividades relacionadas a ESG; como você agiria caso identificasse uma atividade que atende integralmente à <b>legislação brasileira</b> , mas que fere uma <b>salvaguarda ambiental específica do Banco e/ou do setor público. Dessa forma, como você estruturaria essa análise de conformidade para garantir o atendimento das</b>	[100%] 10 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito	10
	[80%] 8 pontos: forte evidência de que atende ao requisito	
	[70%] 7 pontos: evidência	

	exigências de organismos internacionais como o BID, por exemplo?	satisfatória de que atende ao requisito	
3	Disponibilidade para trabalhar presencialmente quando solicitado (a)?	[100%] 10 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito	10
		[80%] 8 pontos: forte evidência de que atende ao requisito	
		[70%] 7 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito	
		<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>30</b>

### 13.6. Pontuação total

<i>Subitem</i>	<i>Pontuação Máxima</i>
<b>12.4. Análise Curricular e técnica</b>	<b>70</b>
<b>12.5. Entrevista</b>	<b>30</b>
<b>Total Pontuação</b>	<b>100</b>

A soma total dos pontos permitirá a classificação das propostas, sendo selecionada a que obtiver a maior pontuação.

Em caso de empate na pontuação final, será considerado como critério de desempate o candidato que apresentar a maior experiência profissional em coordenação e/ou gerenciamento de gestão de projetos socioambientais, inovações sustentáveis, implementação, monitoramento e elaboração de relatórios de indicadores socioambientais, preferencialmente, em projetos relacionados à gestão pública.

### 14. Das Obrigações Financeiras: remuneração, encargos e reembolso de despesas

A contratação é por um período de 12 (doze) meses. Conforme legislações aplicáveis, por ocasião dos pagamentos, serão feitas as deduções obrigatórias, necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação:

i) As deduções legais mencionadas, no **item 14**, ocorrerão em conformidade com a forma de contratação indicada (Pessoa Física – CPF e ou Pessoa Jurídica - CNPJ) pelo participante selecionado

e acolhida pela Contratante;

ii) Sobre o contrato de Pessoa Física (CPF), a Contratante recolherá 20% do valor total relativos à cota patronal para o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

iii) Sobre o contrato de Pessoa Jurídica (CNPJ), caberá ao contratado assegurar a regularidade fiscal de sua empresa, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais pertinentes, descritos no item 14;

iv) O contratante não se responsabiliza por alterações que ocorram nas alíquotas, formas de cálculos ou outras regras referentes ao INSS, ISS e IRPF;

v) As despesas reembolsáveis, quando aplicáveis, como custos de transporte (aéreo ou terrestre) em classe econômica, hospedagem e/ou alimentação (excluído o consumo de bebidas alcoólicas) serão previamente autorizados pela Contratante, em até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a ser ajustado na fase de negociação, somente ao consultor (a) selecionado (a) no processo seletivo que resida fora do município da sede da contratante; e

vi) As despesas reembolsáveis serão pagas mediante demonstrativo de despesas elegíveis e previamente aprovadas pela Contratante. O demonstrativo de despesas deverá ser apresentado em relatório próprio, distinto da remuneração referente aos valores dos entregáveis da consultoria.

## **15. Fraude e Corrupção**

Os (as) candidatos (as) deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo de seleção e da execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação nacional e nas normas do BID.

## **16. Direitos Autorais e de Propriedade Intelectual**

O conteúdo dos documentos, relatórios e demais materiais produzidos no âmbito da consultoria não poderão ser divulgados a quaisquer terceiros sem a autorização prévia, expressa e por escrito do Contratante.

Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência pertencerão ao Contratante.

---

<sup>1</sup> As responsabilidades de recolhimentos referem-se a todos os tributos, contribuições e encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre a execução do objeto contratual, inclusive aqueles relativos ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, quando aplicável, bem como Imposto Sobre Serviços – ISS, PIS, COFINS, Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSSL, conforme o regime tributário adotado.

As informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência, poderão ser utilizados e reproduzidos total ou parcialmente pelo Contratante, inclusive em período posterior ao encerramento do contrato, respeitando-se e reconhecendo-se os direitos de propriedade intelectual estipulados em lei.

Deverá ser solicitada autorização do Contratante para a publicação e reprodução de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações e materiais resultantes deste Termo de Referência.

## **17. Documentação para a Assinatura do Contrato**

Para a efetivação do contrato, além da documentação apresentada para a seleção, o(a) Consultor(a) selecionado(a) fica obrigado(a) a apresentar:

- a) Cadastro Informativo Municipal (CADIN) de São Paulo;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Certidão negativa de débitos estadual do domicílio do (a) Consultor (a); e
- d) Comprovante da Situação Cadastral no CPF.

## **18. Disposições Gerais**

Em complementação ao disposto no presente TR, as demais condições e obrigações estarão estabelecidas na minuta de contrato, a ser apresentada na etapa de negociação contratual. A análise curricular será efetuada pela UGP do Programa A Educação Paulistana Pode + e áreas afins com o Programa.

A seleção basear-se-á na comparação das qualificações técnica e experiência profissional de, pelo menos, 03 (três) currículos.

A seleção do(a) Consultor(a) será realizada segundo a metodologia autorizada e especificada pelo BID para a contratação de Consultores Individuais (C.I.), prevista nas Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID, que se baseia na avaliação dos currículos apresentados, quando considerar-se-á hábil e apto ao exercício da função pretendida aquele de maior qualificação técnica e experiência profissional.

Todas as solicitações referentes ao processo seletivo do edital deverão ser encaminhadas ao endereço eletrônico: [educacaopodemais@sme.prefeitura.sp.gov.br](mailto:educacaopodemais@sme.prefeitura.sp.gov.br), com cópia para [infraestrutura@sme.prefeitura.sp.gov.br](mailto:infraestrutura@sme.prefeitura.sp.gov.br).

## **19. Dados do Solicitante**

Secretaria Municipal de Educação de São Paulo – SME/UGP

Rua Borges Lagoa, 1230, Vila Clementino – São Paulo

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO E NEM PARENTESCO

#### DECLARAÇÃO

Eu,....., nascido(a)  
em .....(cidade/estado/país), ..... (estado civil),  
portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°.....,  
residente e domiciliado(a) no endereço .....,  
na cidade de ....., .....(estado), DECLARO, para os devidos  
fins, que não exerço cargo, emprego ou função em órgão da administração pública direta ou indireta,  
federal, estadual ou municipal e que não possuo parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até  
o terceiro grau, com servidores da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo. Comprometo-me a  
comunicar ao coordenador geral da UGP e ao presidente da CEL qualquer alteração que vier a ocorrer  
em minha vida funcional, que não atenda os dispositivos legais.

Estou ciente de que declarar falsamente é crime previsto em Lei.

Por se tratar da expressão da verdade, firmo a presente declaração

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(município)

(Assinatura)

(nome)

---

<sup>1</sup> As informações e declarações prestadas acima deverão ser válidas durante o período de seleção dos proponentes ao Contrato de prestação do serviço de Consultoria Individual, não constituindo objeto de suspeição ou impedimento circunstâncias e condições anteriores ao processo de seleção ou superveniente.