



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

PROGRAMA A EDUCAÇÃO PAULISTANA PODE + BR-L1580

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 08/2026**

PEP 11111

P00104

**CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL PARA ATUALIZAÇÃO DO  
DOCUMENTO POLÍTICA SÃO PAULO EDUCADORA – VOLUME 1**

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

Maio/2026



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

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

BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
Contrato	Contrato de Empréstimo n° 5873/OC-BR
AJ	Assessoria Jurídica
CEL	Comissão Especial de Licitação
CI	Consultor Individual
COCEU	Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados
COMPS	Coordenadoria de Compras
CONTRATANTE	Secretaria Municipal de Educação (SME)
ETP	Estudo Técnico Preliminar
O.I.S.	Ordem de Início de Serviço
PA	Plano de aquisições
PEP	Plano de Execução do Programa
PROGRAMA	A Educação Paulistana Pode + (AEPP+)
TPA	Tecnologias para Aprendizagem
TR	Termo de Referência
ROP	Regulamento Operacional do Programa
SME	Secretaria Municipal de Educação de São Paulo
UGP	Unidade de Gestão do Programa
UPGE	Unidade de Planejamento e Gestão Estratégica



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

#### 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<sup>1</sup>: (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**<sup>2</sup>”. Esta Comissão faz parte da UGP<sup>3</sup>, responsável por planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução técnica e financeira do programa AEPP+. A UGP também gerencia os projetos junto à SME, facilitando processos administrativos, gestão financeira, acompanhamento e monitoramento das aquisições.

O Programa AEPP+, por meio do PEP, no Componente 1 (Ações Pedagógicas e Tecnologias Educacionais para Excelência e Equidade) prevê ações de fortalecimento pedagógico e institucional, entre elas o aperfeiçoamento das políticas de educação integral.



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Diante desse cenário, a SME vem ampliando suas ações e políticas de educação integral, em consonância com os princípios de equidade e qualidade da Rede Municipal e com a Meta 79 do Plano de Metas 2025–2028 (PdM).

Nesse contexto, torna-se necessário:

1. Construir as Diretrizes de Educação Integral, documento destinado a orientar a implementação, acompanhamento e avaliação das ações de educação integral no município.
2. Atualizar a Política São Paulo Educadora, incorporando:
  - marcos legais e conceituais recentes sobre educação integral e currículo na perspectiva de uma Cidade Educadora;
  - normativas e programas da SME;
  - revisões de eixos estruturantes em diálogo com experiências da rede;
  - dados atualizados e evidências educacionais;
  - estratégias intersetoriais e de articulação com o território;
  - sistematização de diretrizes para implementação e monitoramento.
3. Constituição do Grupo de Trabalho - GT Educação Integral na Cidade de São Paulo. A atuação do consultor junto ao Grupo de Trabalho de Educação Integral, instância colegiada participativa instituída no âmbito da COCEU, revela-se estratégia indispensável para assegurar a legitimidade, a qualidade técnica e a efetiva apropriação dos documentos pela Rede Municipal de Ensino. Caberá ao consultor o suporte qualificado ao GT, incluindo: o desenho e a aplicação de metodologias participativas; a produção de subsídios teórico-metodológicos para as discussões; a mediação entre os diferentes saberes e perspectivas dos membros do colegiado; a sistematização fidedigna das contribuições, debates e deliberações; e a tradução das proposições do GT em linguagem técnico-normativa consistente com os produtos previstos.



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Quanto ao trabalho a ser realizado com o rigor técnico requerido, a SME/COCEU, responsável pela política, não dispõe de equipe técnica suficiente para se dedicar com exclusividade na elaboração de ***Diretrizes para a Educação Integral na cidade de São Paulo, Atualização do documento Política São Paulo Educadora e Constituição do Grupo de Trabalho - GT Educação Integral na Cidade de São Paulo.***

Entre os benefícios esperados desta contratação destacam-se:

- o Avanço das aprendizagens dos estudantes do Ensino Fundamental, sustentado por práticas pedagógicas contextualizadas, articuladas ao território e às necessidades dos estudantes;
- o Maior coerência entre currículo, práticas pedagógicas e diretrizes de educação integral;
- o Desenvolvimento de práticas mais equitativas e orientadas ao desenvolvimento integral;
- o Melhoria das taxas de frequência e engajamento escolar;
- o Redução de evasão e distorção idade-série; e
- o Redução das desigualdades raciais de aprendizagem.

Ao propor mecanismos de articulação entre a escola, a comunidade e os equipamentos territoriais (como parques, museus e centros esportivos), o GT beneficia os estudantes ao expandir o conceito de sala de aula, utilizando a cidade como um espaço educativo vivo. Essa perspectiva é fortalecida pela previsão de participação em encontros intersecretariais, que permitem à educação dialogar com outras áreas, como Saúde, Assistência Social e Cultura, garantindo assim um atendimento mais completo e integrado ao estudante.

Dentro desta perspectiva, a consultoria contribuirá decisivamente para o fortalecimento do diálogo intersetorial, para a integração entre áreas e componentes curriculares e para a harmonização do marco orientador da educação integral com os



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

documentos institucionais produzidos pela SME nos últimos anos, ancorada na sistematização e partilha das práticas pedagógicas da rede.

Assim, identifica-se a necessidade de contratação de consultoria individual especializada para elaborar diretrizes de educação integral, atualizar o documento São Paulo Educadora e prover assessoria técnica direta ao grupo de trabalho – GT Educação Integral na cidade de São Paulo, junto à Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo. Tal contratação se justifica, sobretudo, pelo valor estratégico e pela profundidade analítica que um pesquisador da área pode agregar ao processo. A expertise externa traz um olhar isento e atualizado sobre as tendências nacionais e internacionais da Educação Integral, permitindo que as Diretrizes e a atualização do documento Política São Paulo Educadora não apenas formalizem a realidade existente, mas incorporem inovações conceituais e boas práticas consolidadas no meio acadêmico. A contratação é essencial para fortalecer a política municipal de educação integral, garantindo fundamentos conceituais, operacionais e institucionais consistentes.

A presente consultoria está prevista para ser entregue sob o **Componente 1**. Ações Pedagógicas e Tecnologias Educacionais para Excelência e Equidade; **Subcomponente 1.1**. Políticas Pedagógicas Prioritárias; **Produto 1.1.1**. Relatório da política prioritária de Educação em Tempo Integral; **Subproduto 1.1.1.1**. Desenho e implementação da política de Educação em Tempo Integral; **Aquisição 1.1.1.1.1**. Consultoria individual para atualização do documento Política São Paulo Educadora - Volume 1, em conformidade com o PEP.



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

## **2. Objetivo**

### **2.1. Objetivo Geral**

O presente Termo de Referência tem por objetivo a Contratação de Serviços de Consultoria Individual para elaboração de Diretrizes para a Educação Integral na cidade de São Paulo, atualização do documento Política São Paulo Educadora (volume 1), e assessoria técnica direta ao grupo de trabalho GT - educação integral na cidade de São Paulo.

### **2.2. Objetivos específicos**

2.2.1. Acompanhar e apoiar tecnicamente a Equipe SME/COCEU/Núcleo de Educação Integral, na elaboração das Diretrizes de Educação Integral e atualização do documento Política São Paulo Educadora (volume I), colaborando na escrita, sistematização, planejamento e execução de ações para elaboração do mesmo;

2.2.2. Orientar, revisar, propor inserções, reformulações e novos capítulos, reflexão, matrizes orientadoras, princípios, eixos de ação e mecanismos de implementação, com o objetivo de apoiar o desenvolvimento da Política São Paulo Educadora;

2.2.3 Apoiar na construção do Plano de Implementação da elaboração das Diretrizes de Educação Integral e atualização do documento Política São Paulo Educadora (volume 1).

2.2.4. Sistematização de evidências e dados coletados em reuniões e Grupo de Trabalho.

2.2.5. Participação efetiva em encontros técnicos e formativos;

2.2.6. Acompanhar e assessorar a equipe SME/COCEU/Núcleo de Educação Integral na elaboração dos textos, colaborando na sistematização, planejamento e execução de ações relacionadas para compreensão e aprofundamento teórico e metodológico deste documento.



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

#### **3. objeto**

Contratação de consultoria individual para atualização do Documento Política São Paulo Educadora – volume 1

#### **4. Escopo dos Serviços**

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

##### **4.1 Planejamento e gestão do Trabalho:**

- a) O(a) consultor(a) deverá iniciar suas atividades participando de reuniões presenciais com a equipe de SME/COCEU/ Núcleo de Educação Integral, com o objetivo de compreender as orientações para a elaboração das Diretrizes para a Educação Integral na cidade de São Paulo e a realização da atualização do documento relacionado à Política São Paulo Educadora. Nessas reuniões será acordado o modelo metodológico mais adequado, assegurando uma visão compartilhada das metas e estratégias a serem adotadas;
- b) O(a) consultor(a) deverá realizar análise detalhada da versão vigente do documento Política São Paulo Educadora e demais documentos normativos recentes da RMESP. Além disso, será importante a leitura de outros documentos institucionais que dialoguem com o documento e as diretrizes da SME.
- c) Mapear referenciais nacionais e internacionais relevantes para a Educação Integral;
- d) Manter uma comunicação fluida e eficiente com os interlocutores da SME/COCEU/Núcleo de Educação Integral;
- e) Com base nas etapas anteriores, o(a) consultor(a) deverá elaborar um Plano de Trabalho detalhado;
- f) O Plano de Trabalho deverá ser apresentado à SME/COCEU/Núcleo de Educação Integral no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da data da retirada da Ordem de Início de Serviço;



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

g) O plano deverá evidenciar a progressão das atividades.

#### **4.1. Quanto a constituição do GT:**

- Participação efetiva em encontros técnicos e formativos e organização dos registros dos encontros com o Grupo de Trabalho;
- Apoiar a coordenação do Grupo de Trabalho no planejamento, organização e condução das reuniões e demais atividades regulares de acompanhamento e implementação da Política de Educação Integral;
- Atuar em estreita articulação com o Núcleo de Educação Integral (COCEU) para o alinhamento administrativo e pedagógico das ações do GT;
- Pesquisar, selecionar e sistematizar referenciais teórico-metodológicos, evidências, marcos legais, diretrizes curriculares e experiências nacionais e internacionais em educação integral, adequando-os às demandas e necessidades do colegiado;
- Elaborar notas técnicas, textos-base, apresentações e demais materiais de subsídio para fundamentar as discussões e deliberações do GT;
- Registrar, organizar e sistematizar as contribuições, propostas e deliberações dos membros do GT, garantindo a memória documental dos trabalhos;
- Redigir versões preliminares dos documentos produzidos pelo GT, incluindo minutas de diretrizes, relatórios, pareceres e propostas de atualização da Política São Paulo Educadora;
- Incorporar, nos documentos, as validações, ajustes e revisões decorrentes das deliberações do GT, assegurando a consolidação progressiva e participativa dos textos;
- Propor encaminhamentos metodológicos que favoreçam a participação qualificada do colegiado e a integração entre os diferentes atores e setores envolvidos;
- Acompanhar as discussões do GT e fornecer esclarecimentos técnicos sempre que solicitado pela coordenação ou pelos membros do grupo;



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

- Entregar, nos prazos estabelecidos, os produtos e versões dos documentos conforme demanda da coordenação do GT e do Núcleo de Educação Integral (COCEU).

#### **4.2. Quanto às Diretrizes de Educação Integral:**

- Propor junto à equipe da COCEU os princípios, finalidades, fundamentos teóricos;
- Cooperar e atuar na organização de Grupo de Trabalho para a construção das Diretrizes;
- Propor eixos, campos de ação e mecanismos operacionais;
- Elaborar orientações para implementação, articulação territorial e intersetorialidade;
- Apresentar contribuições sobre a estruturação de estratégias de acompanhamento, monitoramento e avaliação das Diretrizes de Educação Integral.

#### **4.3. Quanto ao documento Política São Paulo Educadora:**

- Orientar, revisar, propor inserções, reformulações e novos capítulos, reflexão, matrizes orientadoras, princípios, eixos de ação e mecanismos de implementação, com o objetivo de apoiar o desenvolvimento da Política São Paulo Educadora;
- Analisar criticamente a versão vigente do documento Política São Paulo Educadora;
- Atualizar eixos estruturantes, fundamentos, princípios e orientações;
- Incorporar normativas municipais e nacionais, marcos conceituais recentes, dados atualizados e pontos definidos no Grupo de Trabalho;



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

- Elaborar versão preliminar revisada e posterior versão final das Diretrizes de Educação Integral e do documento Política São Paulo Educadora.

#### **5. Documentos Técnicos**

Durante a execução dos serviços deverão ser observados os documentos técnicos e normas abaixo relacionadas:

- às diretrizes nacionais e municipais de educação integral;
- ao Currículo da Cidade;
- às políticas recentes da SME,
- aos marcos conceituais produzidos após a versão anterior do documento,
- integração de princípios, eixos, orientações, mecanismos de implementação e estratégias de monitoramento.
- Aos princípios da Cidade Educadora - AICE (Associação Internacional de Cidades Educadoras).
- Currículo da Cidade de São Paulo – Educação Infantil e Ensino Fundamental
- Documentos da RMESP indicados por SME/COCEU/Núcleo de Educação Integral
- Orientações Pedagógicas: Educação Antirracista
- Orientações Pedagógicas: Povos Indígenas
- Orientações Pedagógicas: Povos Migrantes
- Orientações Pedagógicas: Educação Ambiental
- Orientações Pedagógicas: Educação Alimentar e Nutricional
- Protocolo para Prevenção e Enfrentamento ao Racismo e à Xenofobia
- Carta das Cidades Educadoras
- Base Nacional Comum Curricular
- Documentos Federais



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

#### **6. Produtos Esperados**

**6.1. Plano de Trabalho:** O (a) consultor (a) deverá apresentar o Plano de Trabalho detalhado contendo planejamento e prazos de execução dos produtos, bem como proposta metodológica, cronograma de atividades, estratégias de assessoria ao GT e plano de elaboração das Diretrizes e atualização da Política São Paulo Educadora. Ao longo do trabalho poderá ser atualizado, se necessário, conforme item 4.1. (Planejamento e Gestão do Trabalho).

**6.2. Relatórios trimestrais de acompanhamento das reuniões e Grupos de Trabalho,** contendo o relato da assessoria técnica e pedagógica a coordenação do Grupo de Trabalho, em articulação com o Núcleo de Educação Integral (COCEU), para o planejamento e a condução das atividades regulares de acompanhamento e implementação da Política de Educação Integral. O relatório deverá conter os subsídios das discussões do colegiado por meio da produção e sistematização de referenciais teórico-metodológicos, evidências, marcos legais, diretrizes curriculares e orientações nacionais e internacionais sobre educação integral; bem como a sistematização das contribuições, deliberações e propostas apresentadas pelos membros do GT, garantindo o registro fidedigno e a organização dos conteúdos produzidos coletivamente.

**6.3. Elaboração e revisão das Diretrizes de Educação Integral e a atualização do documento da Política São Paulo Educadora** (volume I), a partir do acompanhamento e apoio técnico a Equipe SME/COCEU/Núcleo de Educação Integral, colaborando na escrita, sistematização, planejamento e execução de ações para elaboração dos documentos.

**6.4. Construção do Plano de implementação** sobre as Diretrizes de Educação Integral e a atualização do documento da Política São Paulo Educadora (volume I).



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**6.5. Relatório conclusivo da consultoria:** documento final que sistematize todo o processo, as entregas realizadas, a metodologia empregada, os resultados alcançados e as recomendações para a continuidade e implementação da política.

### **7. 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**



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

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.

Considerando a previsão de continuidade das ações pedagógicas no âmbito do Programa, a consultoria poderá ser prorrogada, mediante avaliação de desempenho satisfatório e disponibilidade orçamentária, até o limite de vigência previsto no Plano de Execução do Programa para a respectiva aquisição, observadas as regras do Contrato de Empréstimo e das políticas aplicáveis.

### **9. Local de Execução dos Serviços**

O consultor poderá realizar, a critério do Contratante, os seus trabalhos nas instalações da Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados, situada Rua Líbero Badaró, 425 - 5º andar - Centro Histórico, CEP 01009-000, São Paulo/SP. e/ou, sempre que necessário, em instalações externas pertencentes à RMESP. Ademais, desde que previamente autorizado, as 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).



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**10. Projeção de entrega dos Produtos com valores:**

<b>Produto</b>	<b>Data para entrega</b>	<b>%</b>
<b>Produto 1:</b> Plano de Trabalho Detalhado	30 dias após emissão da O.I.S.	10%
<b>Produto 2:</b> Documento de Subsídio Técnico I: sistematização de referenciais teórico-metodológicos, marcos legais, evidências educacionais, orientações nacionais/internacionais e análise crítica da versão vigente da Política São Paulo Educadora.	60 dias após emissão da O.I.S.	10%
<b>Produto 3:</b> Documento técnico contendo as sistematizações do GT (Trimestre 1): relatório de atividades com registros sistematizados das reuniões e atividades do GT nos meses 1-3, com síntese das discussões, contribuições e deliberações.	120 dias após emissão da O.I.S.	10%
<b>Produto 4:</b> Versão Preliminar I - Atualização da Política São Paulo Educadora (volume I): proposta de revisão, atualização conceitual e incorporação de novos elementos ao documento vigente.	150 dias após emissão da O.I.S.	10%
<b>Produto 5:</b> Documento técnico contendo as Sistematizações do GT (Trimestre 2): relatório de atividades com registros sistematizados das reuniões e atividades do GT nos meses 4-6 + Documentos de Subsídio Técnico II: novos subsídios temáticos, notas técnicas e textos-base demandados pelo GT	210 dias após emissão da O.I.S.	10%
<b>Produto 6:</b> Versão Consolidada - Diretrizes de Educação Integral: documento revisado incorporando as validações, ajustes e deliberações do GT, com incorporação das contribuições do colegiado.	240 dias após emissão da O.I.S.	10%



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

<b>Produto 7:</b> Versão Consolidada - Política São Paulo Educadora Atualizada (volume I): documento revisado incorporando as contribuições do GT e em diálogo com as Diretrizes de Educação Integral.	270 dias após emissão da O.I.S.	20%
<b>Produto 8:</b> Plano de Implementação: documento contendo orientações, estratégias e mecanismos para implementação, acompanhamento e monitoramento das Diretrizes de Educação Integral e da Política São Paulo Educadora atualizada.	300 dias após emissão da O.I.S.	10%
<b>Produto 9:</b> Versão Final dos Documentos + Relatório Conclusivo da Assessoria: (i) Diretrizes de Educação Integral consolidadas e validadas pelo GT; (ii) Política São Paulo Educadora (volume I) atualizada e validada; (iii) Relatório final sistematizando todo o processo.	330 dias após emissão da O.I.S.	10%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

### **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.



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

#### **13. Forma de Seleção do Consultor**

A análise curricular será efetuada pela SME/COCEU/Núcleo de Educação Integral.

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, poderão ser encaminhados ao endereço eletrônico: [smecoceuspintegral@sme.prefeitura.sp.gov.br](mailto:smecoceuspintegral@sme.prefeitura.sp.gov.br), com cópia para [smecoceu@sme.prefeitura.sp.gov.br](mailto:smecoceu@sme.prefeitura.sp.gov.br)

#### **14. Seleção do Consultor - Qualificação**

##### **14.1 Requisitos Mínimos e Obrigatórios do(a) consultor(a)**

- a) Formação acadêmica, pós-graduação, em Educação, Ciências Sociais, Políticas Públicas ou áreas afins;
- b) Experiência profissional mínima de 2 anos na área de Políticas de Educação Integral, Currículo ou Políticas Públicas Educacionais;
- c) Experiência comprovada na elaboração de documentos orientadores, diretrizes ou políticas públicas na área de Educação Integral; e
- d) Disponibilidade para prestação dos serviços presencialmente em São Paulo - SP e para viagens.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**14.2. Requisitos Diferenciais do(a) Consultor(a):**

- a) Experiência profissional, mínima de 2 anos, na elaboração de Produção técnica para sistemas públicos de educação voltados à Educação Integral;
- b) Experiência profissional, mínima de 2 anos, ou conhecimento comprovado em assessoria/consultoria em Educação Integral para sistemas públicos de ensino e /ou políticas públicas de Educação Integral na perspectiva de uma Cidade Educadora; e
- c) Participação na elaboração e/ou produção, mínima de 1 (uma), de documentos, cadernos, orientações e/ou diretrizes para rede pública de educação voltados à Educação Integral.

**14.3. Documentação a ser apresentada pelo (a) selecionado (a):**

- a) Comprovação da formação acadêmica e das experiências profissionais (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**.

A análise curricular observará a seguinte pontuação técnica:



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**14.4 Etapa N. 1 - A análise curricular observará a seguinte pontuação técnica:**

<b>Quesito*</b>	<b>Pontuação Definida</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Possuir Pós- Graduação ou MBA – Lato Sensu	[40%] 6 pontos	<b>15</b>
Possuir Mestrado - Stricto Sensu	[60%] 09 pontos	
Possuir Doutorado - Stricto Sensu	[80%] 12 pontos	
Possuir Pós-Doutorado - Stricto Sensu	[100%] 15 pontos	
Experiência profissional, <b>mínima de 2 anos</b> , na elaboração de Produção técnica para sistemas públicos de educação voltados à Educação Integral	[100%] 25 pontos: 4 anos ou mais de experiência	<b>25</b>
	[75%] 18,75 pontos: 3 anos de experiência	
	[50%] 12,5 pontos: 2 anos de experiência	
Experiência profissional, <b>mínima de 2 anos</b> , ou conhecimento comprovado em assessoria/consultoria em Educação Integral para sistemas públicos de ensino e/ou políticas públicas de Educação Integral na perspectiva de uma Cidade Educadora.	[100%] 25 pontos: 4 anos ou mais de experiência	<b>25</b>
	[75%] 18,75 pontos: 3 anos de experiência	
	[50%] 12,5 pontos: 2 anos de experiência	
Participação na elaboração e/ou produção, <b>mínima de 1 (uma)</b> , de documentos, cadernos, livros didáticos, orientações, diretrizes e/ou	[100%] 15 pontos: 3 produções ou mais	<b>15</b>
	[75%] 11,25 pontos: 2 produções	



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Currículos para rede pública de educação voltados à Educação Integral	[50%] 7,5 pontos: 1 produção	
<b>Pontuação Máxima do subitem</b>		<b>80</b>

**14.5. Etapa N. 02 - 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%] 5 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito	10
		[80%] 4 pontos: forte evidência de que atende ao requisito	
		[70%] 3,5 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito	
2	Descrição de um trabalho de assessoria para equipe técnica na elaboração ou revisão de documentos, cadernos, orientadores e/ou diretrizes em Educação Integral para rede pública de educação.	[100%] 5 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito	5
		[80%] 4 pontos: forte evidência de que atende ao requisito	
		[70%] 3,5 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito	
3	Disponibilidade para trabalhar presencialmente	[100%] 5 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito	5



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

		[80%] 4 pontos: forte evidência de que atende ao requisito	
		[70%] 3,5 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			20

**14.6. Pontuação máxima – Duas Etapas**

Etapa Nº 01: Análise Curricular	<b>Pontuação Máxima</b>	80
Etapa Nº 02: Entrevista	<b>Pontuação Máxima</b>	20
<b>Total</b>		100

**14.6. Critérios de Desempate**

Ocorrendo empate quanto ao somatório do número de pontos obtidos, o desempate beneficiará o Consultor(a) com maior número de anos de experiência comprovados em documentação obtidos em assessoria/consultoria em Educação Integral para sistemas públicos de ensino e /ou políticas públicas de Educação Integral na perspectiva de uma Cidade Educadora.

A classificação final dos(as) interessados(as) no processo de seleção será publicada na página da SME, no campo do programa AEPP+.



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

#### 15. 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);
- d) Comprovante da Situação Cadastral no CPF;
- e) Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil;
- f) Declaração de não exercício de cargo público e nem parentesco (Anexo Único); e
- g) Certificado de Elegibilidade e de Integridade.

#### 16. 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, necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação:

- i) As deduções legais mencionadas, no **item 16**, ocorrerão em conformidade com a forma de contratação indicada (Pessoa Física – CPF e ou Pessoa Jurídica - CNPJ) pelo participante selecionada 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 16**;
- 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, em viagem oficial, 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



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

de negociação, somente ao consultor (a) selecionado (a) no processo seletivo que reside fora do município da sede da contratante;

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; e

vii) Em conformidade com o Decreto Municipal nº 51.197, de 22 de janeiro de 2010, que regulamenta a obrigatoriedade de conta bancária para o recebimento de pagamentos municipais, todos(as) os(as) selecionados(as) nos processos seletivos e licitatórios vinculados ao Contrato de Empréstimo Nº 5873/OC-BR (Programa AEPP+ BR-L1580) deverão apresentar dados bancários de conta corrente ativa no Banco do Brasil, observando obrigatoriamente o modelo de contratação adotado: conta de Pessoa Física (PF) para contratados como pessoa física, ou conta de Pessoa Jurídica (PJ) correspondente ao CNPJ cadastrado, para contratados como pessoa jurídica;

### **17. 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.

O BID requer que todos os Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores e órgãos contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou indivíduos que estejam atuando como proponentes ou participando de atividades financiadas pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato;



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

As Práticas Proibidas compreendem:

- Práticas corruptas;
- Práticas fraudulentas;
- Práticas coercitivas;
- Práticas colusivas;
- Práticas obstrutivas;
- Apropriação indébita.

### **18. 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;

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

Deverá ser solicitada autorização do Contratante para a publicação e reprodução de materiais bibliográficos como: 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.

### **19. Disposições Gerais**

Em complementação ao disposto no presente TR, as demais condições e obrigações e 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.



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

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.

O(A) consultor(a) selecionado(a) deverá conhecer o teor do “Certificado de Elegibilidade e Integridade”, em anexo, para fins de execução dos serviços contratados, assim como estar habilitado para assiná-lo.

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)

### **20. Dados do Solicitante**

Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados, situada Rua Líbero Badaró, 425  
- 5º andar - Centro Histórico, CEP 01009-000, São Paulo/SP

São Paulo, 28 de maio de 2026.

**Ciência e Aprovação do TERMO DE REFERÊNCIA.**



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**ANEXO 1**

**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 nº.....  
e do CPF nº ..... , 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<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2026. (município)

\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_

<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.



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

#### CERTIFICADO DE ELEGIBILIDADE E DE INTEGRIDADE

Com a finalidade de cumprir os *REQUISITOS DE ELEGIBILIDADE* e de *INTEGRIDADE* para a contratação como consultor individual, INTERNACIONAL ou NACIONAL, em Projetos ou Programas financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (denominado Banco), CERTIFICO QUE:

1. Sou cidadão (ã) ou residente permanente do seguinte país membro do Banco:
2. Mantereí apenas um contrato, em tempo integral, financiado com recursos do Banco, e no caso de manter mais de um contrato, em tempo parcial financiado com recursos do Banco, faturarei, apenas, a um Projeto ou Programa tarefas desempenhadas em um mesmo dia.
3. No caso de ser ex-empregado do Banco dentro dos últimos dois anos anteriores ao encerramento do meu contrato de consultoria, não participarei direta ou indiretamente na operação na qual se encontra vinculada a contratação dos serviços de consultoria objeto deste contrato.
4. Proporcionarei assessoria imparcial e objetiva e não tenho conflitos de interesse para aceitar este contrato.
5. Não tenho relação de trabalho, ou familiar, com nenhum membro da entidade contratante, nem relação pessoal com o Mutuário, do Organismo Executor do Projeto ou do Beneficiário de uma Cooperação Técnica que está direta ou indiretamente envolvida de qualquer maneira com: (i) a preparação dos Termos de Referência (TR) deste contrato; (ii) o processo de seleção do mesmo; ou (iii) a supervisão do deste contrato.
6. Se for funcionário do governo ou empregado público declaro que: (i) estou com licença sem vencimento durante o prazo de execução deste contrato; (ii) não trabalhei na entidade contratante, no Mutuário, Organismo Executor ou Beneficiário de uma Cooperação Técnica durante o período de (indicar expressamente o prazo: **NÃO SE APLICA**) imediatamente anterior ao período em que começou a licença; e (iii) minha contratação não implica em conflito de interesses de acordo com o parágrafo 1.9 das Políticas de Consultores do Banco.
7. Mantereí os mais altos níveis éticos e não realizarei nenhuma das ações que constituem Práticas Proibidas definidas nas Políticas de Consultores do Banco, as quais declaro conhecer, e não fui declarado inelegível para participar em contratos financiados por outras instituições financeiras internacionais que tenham acordos com o Banco para reconhecimento recíproco de sanções. Se for comprovado, de acordo com o procedimento de sanções do Banco, que durante o processo da minha contratação, que incorri em práticas proibidas, o Banco poderá adotar uma, ou mais das seguintes medidas:
  - a. Emitir uma admoestação;
  - b. Informar a entidade contratante, Mutuário, Organismo Executor ou Beneficiário de uma Cooperação Técnica ou as Autoridades do país encarregadas de fazer cumprir as leis, dos resultados do procedimento para que tome(m) as medidas apropriadas;
  - c. Objeter a minha contratação; e
  - d. Declarar-me inelegível, de forma temporal ou permanente, para ser contratado ou subcontratado por terceiros elegíveis, que sejam contratados com recursos do Banco.

*DECLARO ENTENDIDO QUE QUALQUER INFORMAÇÃO FALSA OU EQUÍVOCA QUE EU TENHA DECLARADO EM RELAÇÃO A ESTES REQUERIMENTOS DE ELIGIBILIDADE E DE INTEGRIDADE QUE CONSTAM DESTES CERTIFICADO E DAS POLÍTICAS DO BANCO TORNARÁ NULO E SEM NENHUM EFEITO ESTE CONTRATO E NÃO TEREI DIREITO A REMUNERAÇÃO OU INDEMNIZAÇÃO ALGUMA, SEM PREJUÍZO DAS AÇÕES OU SANÇÕES QUE O BANCO ADOTE DE ACORDO COM AS SUAS NORMAS E POLÍTICAS.*

ASSINATURA:

NOME:

DATA: