



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

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

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12/2026

PEP 1.1.2.1.1

PA BR-L1580-P00025

**CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL PARA APOIO NA
POLÍTICA DE
EDUCAÇÃO INFANTIL**

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 5873/OC-BR

Junho/ 2026

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
COMPS	Coordenadoria de Compras
CONTRATANTE	Secretaria Municipal de Educação (SME)
ETP	Estudo Técnico Preliminar
OS	Ordem de Serviço
PA	Plano de aquisições
PEP	Plano de Execução do Programa
PROGRAMA	A Educação Paulistana Pode + (AEPP+)
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

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 do Programa 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 UGP, 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.

A Secretaria Municipal de Educação de São Paulo, em consonância com as políticas nacionais, tem como meta atualizar sua proposta de Padrões de Qualidade da Educação Infantil Paulistana (2015), fundamentada em seus documentos orientadores e nos marcos legais da Educação Infantil no Brasil.

O objetivo é aprimorar critérios e metodologias de monitoramento da qualidade

da oferta e do atendimento, estabelecendo uma linha de base que permita acompanhar a evolução das unidades educativas. Essa atualização prevê o desenvolvimento de instrumentos para avaliar, tanto a infraestrutura quanto o trabalho pedagógico na Educação Infantil, assegurando que o atendimento avance de forma consistente.

Para tanto, está prevista a contratação de consultoria individual, que apoiará na articulação com os profissionais da Divisão de Educação Infantil. Tal contratação é justificada pela necessidade de estabelecer caminhos junto ao grupo de trabalho, que será composto por diferentes profissionais da RME-SP, para construir um documento que oriente e subsidie as Unidades Educacionais de Educação infantil às vistas da qualidade e equidade.

Esse documento orientador irá apoiar as equipes no entendimento acerca da complexidade do atendimento de bebês e crianças e suas famílias no que tange às questões relacionadas aos marcadores de opressão como raça, gênero, classe social, religião, imigração, constituição/configuração familiar. Ainda, é importante também considerar o desafio do atendimento de crianças com deficiência e transtornos globais de desenvolvimento que impõe adaptações urgentes para a participação de todos os bebês e crianças de forma inclusiva e igualitária. A discussão sobre a qualidade e equidade do contexto é essencial.

Sendo assim, o atendimento diário dos bebês e crianças exige, das equipes pedagógicas, o conhecimento consistente da proposta curricular municipal e a sua tradução, isto é, a implementação das práticas pedagógicas realizada diariamente nas unidades educacionais que garantam equidade com qualidade social. O trabalho conjunto do grupo de trabalho com a assessoria fortalecerá o acompanhamento e o alcance dos objetivos desse projeto. O trabalho ficará organizado como segue:

- Organização da estrutura do produto;
- Distribuição e análise de tarefas para subsidiar as discussões sobre as várias dimensões que compõem o trabalho da Educação Infantil;
- Apreciação e análise dos documentos municipais e nacionais da Educação Infantil; e

- Escrita coletiva de documento padrões básicos de educação infantil, revisitando o conceito de qualidade e equidade com recomendações para as equipes de gestão e pedagógicas, do texto coletivo, para os diferentes setores da SME.

A presente consultoria integra o Componente 01: “Ações Pedagógicas e Tecnologias Educacionais para Excelência e Equidade” - Subcomponente 1.1.: “Políticas Pedagógicas Prioritárias”, vinculada ao Produto 1.1.2.: “Relatório da política prioritária de Educação Infantil”; subproduto 1.1.2.1.: “Desenho da política da Educação Infantil” de acordo com o PEP e **aquisição 1.1.2.1.1** Consultoria individual para elaboração da política de Educação Infantil.

2. Objetivo

2.1. Objetivo geral

O presente Termo de Referência tem por objetivo a Contratação de Serviços de Consultoria Individual para a discussão, revisão e reescrita dos Padrões de Qualidade da Educação Infantil Paulistana (2015), em conjunto com um Grupo de Trabalho, composto por diferentes atores que compõem a Rede Municipal São Paulo- RMSP. A consultoria, junto ao grupo de trabalho, fará uma releitura dos documentos municipais e nacionais mandatários, discussão e análise à luz da equidade.

2.2. Objetivos específicos

São objetivos específicos desta contratação:

- Atuar, junto à coordenadoria pedagógica da Secretaria de Educação de São Paulo, na construção de um documento que oriente e subsidie as Unidades Educacionais,

quanto à qualidade e equidade na Educação Infantil;

- Apoiar a Divisão de Educação Infantil - DIEI/COPED/SME na estruturação e organização do Grupo de Trabalho que atuará na revisão e reescrita dos Padrões de qualidade da educação Infantil;
- Contribuir com as análises dos documentos mandatários paulistanos e nacionais, para estabelecer um debate sobre a qualidade do contexto da Educação Infantil paulistana;
- Colaborar na introdução do conceito de equidade para subsidiar a reflexão sobre qualidade da Educação Infantil e a importância dessa perspectiva inclusiva e respeitosa;
- Apoiar, junto ao GT, na produção de documento que verse sobre critérios para atendimento de qualidade, no âmbito da Educação Infantil Paulistana, com orientações voltadas às equipes gestoras e pedagógicas da Rede Municipal; e utilização das oportunidades de formação continuada para Educação Infantil.

3. Objeto

Contratação de Consultoria Individual para apoio na política de Educação Infantil.

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:

O(a) consultor(a) deverá iniciar suas atividades participando de reuniões presenciais com a equipe da Divisão de Educação Infantil - DIEI/COPED/SME para elaboração do plano de trabalho, e com o objetivo de compreender as orientações para realização do Grupo de Trabalho sobre a qualidade da Educação Infantil a partir dos documentos:

1. Padrões Básicos de Qualidade na Educação Infantil Paulistana (2015);
2. Indicadores de Qualidade da Educação Infantil (2016);
3. Currículo da Cidade - Educação Infantil (2019);
4. Currículo da Cidade - Povos Indígenas (2019); e
5. Currículo da Cidade - Povos Migrantes (2021).

E dos documentos mandatários nacionais:

1. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (2009);
2. Base Nacional Comum Curricular - Educação Infantil (2017);
3. Diretrizes Operacionais de Qualidade e Equidade da Educação Infantil (2024);

A validação do Plano de Trabalho pela Divisão de Educação Infantil assegurará o alinhamento das atividades com as expectativas da SME e permitirá eventuais ajustes, garantindo o engajamento das partes envolvidas na implementação exitosa do Programa. O plano deverá evidenciar a progressão das atividades.

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado à Divisão de Educação Infantil no prazo de até 10(dez) dias após o início da consultoria.

4.2. Organização e acompanhamento com o Grupo de Trabalho:

Dentre as atribuições do(a) consultor(a) individual está a construção e o desenvolvimento das atividades junto ao Grupo de Trabalho, que será composto por diferentes atores que compõem a Rede Municipal São Paulo- RMSP. Os encontros do GT serão semanais e terão, em média a duração de duas horas. São atividades do(a) consultor(a) individual:

- Organização e condução do trabalho de construção coletiva de revisão e reescrita

dos Padrões de qualidade da educação Infantil;

- 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 para revisão e reescrita dos Padrões de qualidade da educação Infantil;
- Atuar em estreita articulação com a Divisão de Educação Infantil para o alinhamento administrativo e pedagógico das ações do GT;
- 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;
- Incorporar, nos documentos, as validações, ajustes e revisões decorrentes das deliberações do GT, assegurando a consolidação progressiva e participativa dos textos;
- Apreciação e análise dos documentos municipais e nacionais da Educação Infantil;
- Organização da estrutura do produto;
- Apoiar na distribuição e análise de tarefas, para subsidiar as discussões sobre as várias dimensões que compõem o trabalho da Educação Infantil;
- Contribuir com a escrita coletiva de documento que revisita o conceito de qualidade e equidade com recomendações para as equipes de gestão e pedagógicas; e
- Apresentação do texto coletivo para os diferentes setores da SME.

4.3. Diagnóstico da rede / criação da linha de base

- Compor e apoiar com o diagnóstico situacional da rede de Educação Infantil, considerando os quesitos de qualidade e equidade da educação infantil paulistana, junto a SME/DIEI;
- Aprimorar critérios e metodologias de monitoramento da qualidade da oferta e do atendimento;
- Estabelecer uma linha de base que permita acompanhar a evolução das unidades educativas;
- Desenvolver instrumentos para avaliar, tanto a infraestrutura quanto o trabalho pedagógico na Educação Infantil, assegurando que o atendimento avance de forma

consistente.

4.4. Elaboração do documento sobre os padrões básicos da educação infantil, versando sobre os aspectos da qualidade do contexto da Educação Infantil Paulistana

A partir das análises dos documentos mandatários paulistanos e nacionais, para estabelecer um debate sobre a qualidade do contexto da Educação Infantil paulistana, o(a) consultor(a) deverá elaborar documento orientador sobre os aspectos da qualidade no contexto da Educação infantil paulistana. Este documento deverá conter as diretrizes sobre os padrões de qualidade da EI- RMSP.

5. Produtos Esperados

Plano de Trabalho: O (a) consultor (a) deverá apresentar o Plano de Trabalho contendo planejamento e prazos de execução de todos os produtos previstos no Termo de Referência. O documento poderá ser atualizado ao longo do trabalho, conforme necessidade e alinhamento metodológico.

Ademais, são produtos esperados desta consultoria: (i) planejamento e organização do GT, bem como de materiais para o grupo e para a formação na EI, com os estudos e estratégias para o aprofundamento da temática; (ii) documento com a linha de base e eixos estruturantes de qualidade da educação infantil; (iii) relatório da trajetória do GT; e (iv) produção do documento orientador sobre os padrões de qualidade da Educação Infantil Paulistana.

Os Relatórios exigidos devem demonstrar a evolução do plano de trabalho apresentado pelo(a) consultor(a).

Os produtos, acima mencionados, deverão ser enviados ao e-mail de smecopedinfantil@sme.prefeitura.sp.gov.br e aos e-mails do gestor e fiscal do contrato, os quais serão informados, ao (a) consultor (a), na data da retirada da Ordem de Início de Serviço.

O conteúdo do produto deverá contemplar a identificação do(a) consultor(a), o período de referência, descrição das atividades realizadas e síntese das viagens realizadas, incluindo a solicitação de deslocamento e relatório de atividades de campo, se houver.

6. Documentos Técnicos

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

- Padrões Básicos de Qualidade na Educação Infantil Paulistana (2015);
- Indicadores de Qualidade da Educação Infantil (2016);
- Currículo da Cidade - Educação Infantil (2019);
- Currículo da Cidade - Povos Indígenas (2019);
- Currículo da Cidade - Povos Migrantes (2021);
- Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (2009);
- Base Nacional Comum Curricular - Educação Infantil (2017); e
- Diretrizes Operacionais de Qualidade e Equidade da Educação Infantil (2024).

7. 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.

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.

8. Prazo e Execução

O prazo para a realização da consultoria será de 330 (trezentos e trinta) dias, contados a partir da Ordem de Início de Serviços, e o prazo de vigência será de 365 (trezentos e sessenta cinco) dias.

8.1. Local de Execução dos Serviços

O consultor realizará os seus trabalhos na modalidade híbrida.

Quando presencial, os seus trabalhos serão realizados nas instalações da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo (SME), situada Rua Borges Lagoa, 1230, Vila Clementino, São Paulo/SP, CEP 040037-004; com a equipe da Divisão Pedagógica da Educação infantil (DIEI) ou em espaços descentralizados das diretorias ou unidades educacionais.

O consultor, a critério do Contratante, realizará, desde que previamente autorizado, atividades na modalidade on line, para contribuir com a participação dos diferentes territórios da cidade de São Paulo, evitando o deslocamento dos servidores e garantindo a participação dos mesmos nas ações e reuniões sugeridas em calendário prévio alinhados com a DIEI.

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

G. Cronograma de entrega dos Produtos:

Produto	Data para Entrega	Percentagem
Produto 1 - Plano de Trabalho	30 dias contando a partir a partir da retirada da Ordem de Início de Serviço	10%
Produto 2 - Relatório técnico contendo o estudo d e linha de base do padrão de qualidade da educação infantil	75 dias contando a partir da data a partir da retirada da Ordem de Início de Serviço	15%
Produto 3 - Relatorio técnico contendo a definição dos eixos estruturais do documento padrão qualidade da educação infantil	105 dias contando a partir da a partir da retirada da Ordem de Início de Serviço	15%
Produto 4 - Primeira versão do documento revisado para que revele os estudos e aprofundamentos a sobre a temática	135 dias contando a partir daa partir da retirada da Ordem de Início de Serviço	15%

Produto 5 - Documento preliminar da produção sobre os padrões de qualidade da Educação Infantil Paulistana	195 dias contando a partir a partir da retirada da Ordem de Início de Serviço	15%
Produto 6 - Versão final do documento sobre os padrões de qualidade da Educação Infantil Paulistana	255 dias contando a partir da retirada da Ordem de Início de Serviço	15%
Produto 7 - Relatório contendo o relato da trajetória do GT	300 dias contando a partir da retirada da Ordem de Início de Serviço	15%

10. Subcontratação

10.1. É vedada a subcontratação dos serviços desta consultoria individual.

11. 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.

12. Forma de Seleção do Consultor

O processo de Seleção e Contratação dos Serviços de Consultoria em questão s 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.

13. Seleção do Consultor - Qualificação

13.1 Requisitos Mínimos e Obrigatórios do (a) consultor (a)

- a) formação acadêmica nas áreas de educação ou áreas afins;
- b) experiência profissional mínima de 5 (cinco anos) anos de atuação na área de educação; e
- c) disponibilidade para prestação dos serviços presencialmente em São Paulo-SP e para viagens.

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

- a) mestrado ou doutorado em educação;
- b) experiência profissional mínima de 10 (dez) anos em formação de professores;
- c) experiência profissional ou conhecimento comprovado em Planejamento, Avaliação e Qualidade na educação Infantil.

13.3. Documentação a ser apresentada

- 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.

13.4. A análise curricular observará a seguinte pontuação técnica:

Quesito	Pontuação Definida	Pontuação Máxima
Formação em nível mestrado ou doutorado em educação	[100%] 30 pontos: Pós-Doutorado - Stricto Sensu na educação	30
	[80%] 24 pontos: Doutorado - Stricto Sensu na educação	
	[70%] 21 pontos: Mestrado	
Experiência profissional mínima de 10 (dez) anos em formação de professores (14.2 “b”)	[100%] 20 pontos: 5 anos ou mais de experiência	20
	[70%] 14 pontos: 04 anos de experiência	
	[50%] 10 pontos: 03 anos de experiência	
Experiência profissional ou conhecimento comprovado em Planejamento, Avaliação e Qualidade na educação Infantil (14.2. “c”)	[100%] 30 pontos: 05 anos ou mais de experiência	30
	[70%] 21 pontos: 04 anos de experiência	
	[50%] 15 pontos: 03 anos de experiência	
Pontuação Máxima do subitem		80

13.5. Entrevista

Entrevista do Candidato			
	Demonstra conhecimento prático e teórico sobre o assunto objeto da contratação	[100%] 5 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito [80%] 4 pontos: forte evidência de que atende ao requisito [70%] 3,5 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito	5
	Disponibilidade para transversalizar o objeto de sua contratação com vistas ao currículo da educação infantil da cidade de São Paulo.	[100%] 5 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito [80%] 4 pontos: forte evidência de que atende ao requisito [70%] 3,5 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito	5

	Conhecimento sobre os principais documentos da educação infantil, incluindo o currículo da educação infantil .	[100%] 5 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito [80%] 4 pontos: forte evidência de que atende ao requisito [70%] 3,5 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito	5
	Disponibilidade para o trabalho que inclui diferentes atores que compõem a Rede Municipal de São Paulo.	[100%] 5 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito [80%] 4 pontos: forte evidência de que atende ao requisito [70%] 3,5 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito	5
TOTAL DE PONTOS			20

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

13.6. 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 (item 14.3) obtidos nos respectivos quesitos apresentados, conforme a seguinte ordem de prioridade (peso):

1º) Possuir maior tempo(anos) em experiência profissional em formação de professores (14.2 “c”)

2º) Possuir maior tempo (anos) em experiência profissional ou conhecimento comprovado em Planejamento, Avaliação e Qualidade na educação Infantil; (14.4.2.2)

3º) Persistindo o empate, o desempate se dará em benefício do candidato(a) mais velho(a).

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

14. Das Obrigações Financeiras: remuneração, encargo e reembolso de despesa

A contratação é por um período de 330 (trezentos e sessenta e cinco) dias e o prazo de vigência será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias. 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 14, 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 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, 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 de negociação, somente ao consultor (a) selecionado (a) no processo seletivo que resida 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;

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

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.

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;

As Práticas Proibidas compreendem:

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

16. 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 documentação de acordo com o modelo de contratação (anexo 1 Pessoa Física - apêndice 1) e ou

(anexo 2 Pessoa Jurídica - apêndice 2).

17. Disposições Gerais

17.1 Em complementação ao disposto no presente TR, as demais condições e obrigações estarão estabelecidas no Contrato, conforme consta na minuta no Anexo II;

17.2 A análise curricular será efetuada pela Equipe Técnica da Divisão de Educação Infantil e membro da CEL;

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

17.4 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; e

17.5 Todas as solicitações referentes ao processo seletivo do edital e o envio de currículos, por meio de Manifestação de Interesse, poderão ser encaminhados ao endereço eletrônico: educacaopodemais@sme.prefeitura.sp.gov.br

18. Dados do Solicitante

Secretaria Municipal de Educação de São Paulo - SME/UGP Rua Borges Lagoa, 1230,
Vila Clementino - São Paulo

São Paulo, 16 de Junho de 2026

ANEXO 1

Documentos para Contratação - PF

Obs.: Para acessar os links colocar o cursor em cima do link e clicar a tecla CTRL, em seguida clicar o lado direito do mouse.

Regularidade Fiscal

1. e-sanções https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx
2. FDC <https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F>
3. CPF <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
4. CADIN ESTADUAL https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx
5. CADIN MUNICIPAL https://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx
6. PGE <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=17188>
7. MOBILIÁRIA https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx
8. Certificado de regularidade de situação para com o IPTU relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, como também do município de São Paulo (para o município de São Paulo, disponível no link: Prefeitura da Cidade de São Paulo, na opção IPTU). [Prefeitura da Cidade de São Paulo](#)

Impedimentos

9. Certidão Apenados de Impedimento de Licitação <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>
- 9.1 Certidão Apenados de Impedimento de Repasse <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>
10. CNJ https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form
11. TRABALHISTA [Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - TST](#)

12. SICAF CRC (apenas se tiver cadastro de fornecedor no SICAF) <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarCRC.jsf>
13. SICAF IDONEO (apenas se tiver cadastro de fornecedor no SICAF)

<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdminist...>

Empresas/Pessoas Punidas

14. Prefeitura SP

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/index.php?p=G255

15. TCU <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>
16. DÍVIDA ATIVA CPF [Serviços do Contribuinte](#)
17. CEIS <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?paginacaoSimples=true&tamanhoPagina=soffset=sdirecaoOrdenacao=asc&scolunasSelecionadas=linkDetalhamento%2Ccadastro%2Ccnpj%2CnomeSancionado%2CufSancionado%2Corgao%2CcategoriaSancao%2CdataPublicacao%2CvalorMulta%2Cquantidade>

APÊNDICE 1 -

Formulário e documentação obrigatória para contratação de Pessoa Física:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO 19 - FORMULÁRIO PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PESSOA FÍSICA

1. Dados Pessoais

Nome completo:
Gênero:
Naturalidade
Nacionalidade:
Estado civil:
CPF:
RG (órgão emissor/UF):
PIS/NIS/PASEP:
Data de nascimento:
Endereço completo (Rua, nº, Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP):
Telefone celular:
Telefone fixo (se houver):
E-mail:

2. Dados Bancários para pagamento

Banco:
Agência:
Conta corrente (PJ):

3. Qualificação Profissional

Formação acadêmica:
Experiência profissional relevante:
Currículo (anexar – extensão .pdf):
Registro profissional (se aplicável, ex.: CREA/OAB/CRP etc.):
Link para portfólio/Lattes (opcional):

ANEXO 2 -

Obs.: Para acessar os links colocar o cursor em cima do link e clicar a tecla CTRL, em seguida clicar o lado direito do mouse.

PESSOA JURÍDICA (AS DECLARAÇÕES EM ANEXO SÃO APENAS PARA PESSOA JURÍDICA):

Regularidade Fiscal

1. e-sancoes -
https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx
2. FDC <https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F>
3. FGTS <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
4. CNPJ
https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp
5. Certificado de regularidade de situação para com o IPTU relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA e também do município de São Paulo (para o município de São Paulo, disponível no link: [Prefeitura da Cidade de São Paulo](#), na opção IPTU)
- C. CADIN ESTADUAL -
https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx
7. CADIN MUNICIPAL - https://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx
8. PGE -
<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=17188>
3. MOBILIÁRIA -
https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx
10. ICMS CADESP (Caso seja inscrito no Cadesp)
[https://www.cadesp.fazenda.sp.gov.br/\(S\(1djerbjn1chowvc3quilstw\)\)/Pages/Cadastro/Consultas/ConsultaPublica/ConsultaPublica.aspx](https://www.cadesp.fazenda.sp.gov.br/(S(1djerbjn1chowvc3quilstw))/Pages/Cadastro/Consultas/ConsultaPublica/ConsultaPublica.aspx)
11. CADESP NÃO INSCRITO (Caso não seja inscrito no Cadesp)
[https://www.cadesp.fazenda.sp.gov.br/\(S\(otmnwopdzl2q1yi33naqnsg\)\)/Pages/Cadastro/Certidoes/CertidaoSituacaoCadastral.aspx](https://www.cadesp.fazenda.sp.gov.br/(S(otmnwopdzl2q1yi33naqnsg))/Pages/Cadastro/Certidoes/CertidaoSituacaoCadastral.aspx)

Impedimentos

12. Certidão Apenados de Impedimento de Licitação <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>

12.1 Certidão Apenados de Impedimento de Repasse <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>

13. CNJ: <https://www.tst.jus.br/certidao1>

14. TRABALHISTA: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarCRC.jsf>

15. SICAF CRC (Apenas se tiver cadastro de fornecedor no SICAF): <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarCRC.jsf>;

SICAF IDONEO (Apenas se tiver cadastro de fornecedor no

SICAF): <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdminist...>

APÊNDICE 2

Formulário e documentação obrigatória para contratação de Pessoa Jurídica:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FORMULÁRIO PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PESSOA JURÍDICA

1. Dados Pessoais

Nome completo:

Gênero:

Naturalidade:

Nacionalidade:

Estado civil:

CPF:

RG (órgão emissor/UF):

PIS/NIS/PASEP:

Data de nascimento:

Endereço completo (Rua, nº, Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP):

Telefone celular:

Telefone fixo (se houver):

E-mail:

2. Dados da Empresa

Denominação:

Nome fantasia:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

CNAE principal:

Endereço completo (Rua, Nº, Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP):

Telefone celular:

Telefone fixo (se houver):

E-mail:

Nome do representante legal da empresa:

Obs.: Deverá ser igual ao dos dados pessoais

CPF:

RG:

3. Dados Bancários para pagamento Pessoa Jurídica

Banco:

Agência:

Conta corrente (PJ):

Nome do titular:

4. Qualificação Profissional

Formação acadêmica:

Experiência profissional relevante:

Currículo (anexar - extensão .pdf):

Registro profissional (se aplicável, ex.: CREA/OAB/CRP etc.):

Link para portfólio/Lattes, LinkedIn (opcional):