



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO Divisão de Currículo

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

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6016.2026/0088116-7

PROGRAMA A EDUCAÇÃO PAULISTANA PODE +
BR-L1580

TERMO DE REFERÊNCIA - Nº 02/2026 - SQC

PEP nº 1.2.1.4.1

PA - BR-L1580-P00064

CONTRATAÇÃO DE FIRMA ESPECIALIZADA EM MEDIADORES CULTURAIS E LINGUÍSTICO PARA ATUAREM NAS UNIDADES EDUCACIONAIS

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 5873/OC-BR

JULHO/2026

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
Contrato	Contrato de Empréstimo nº 5873/OC-BR
AJ	Assessoria Jurídica
CEL	Comissão Especial de Licitação
COMPS	Coordenadoria de Compras
CONTRATANTE	Secretaria Municipal de Educação (SME)
OS	Ordem de Serviço
PA	Plano de aquisições
PCA	Planilha de Contratação Anual
PEP	Plano de Execução do Programa
PROGRAMA	A Educação Paulistana Pode + (AEPP+)
TR	Termo de Referência
RMESP	Rede Municipal de Ensino de São Paulo
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

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de São Paulo (SME-SP) é responsável pela gestão de um dos maiores e mais complexos sistemas educacionais da América Latina, cuja escala, diversidade territorial e multiplicidade de políticas exigem o constante aprimoramento dos níveis de coordenação, capacidade institucional e governança.

No contexto do Contrato de Empréstimo nº 5873/OC-BR, firmado entre a Prefeitura Municipal de São Paulo e o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), o Programa **A Educação Paulistana Pode + (AEPP+)** 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; (iii) Gestão Eficiente e iv) Monitoramento e Avaliação do Programa.

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.

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+. Além disso, a UGP é responsável por gerenciar os projetos junto à SME, facilitando processos administrativos, gestão financeira, acompanhamento e monitoramento de aquisições.

Dessa maneira, tendo em vista o componente 1, considera-se a validação da escola como um autêntico território de aprendizagem em que as propostas pedagógicas incorporam a bagagem cultural dos estudantes não como um obstáculo, mas como um recurso didático valioso, que deve promover um ambiente acolhedor, seguro e aberto à diversidade para que todas (os) tenham oportunidades de crescer e aprender. Nesse sentido, o atendimento à população escolar migrante demanda a implementação de estratégias e políticas públicas que promovam práticas educativas integrais, inclusivas e equânimes, favorecendo vivências interculturais e a prevenção de quaisquer formas de discriminação ou xenofobia, em consonância com a Política Municipal para a População Imigrante (Lei Municipal nº 16.478/2016).

Nas últimas duas décadas, o Brasil consolidou-se como um país de crescente relevância nos fluxos migratórios internacionais, em âmbito regional e global, tornando-se destino de milhares de migrantes oriundos de diversos países, com destaque para aqueles provenientes do Sul Global. Nesse cenário, o município de São Paulo destaca-se como o principal destino de migrantes internacionais no país, configurando-se como uma cidade marcadamente multicultural e multilinguística. Como reflexo desse processo, a Rede Municipal de Educação tem sido diretamente impactada pelo aumento significativo do número de estudantes não nacionais, que passou de menos de 6.000 matrículas em 2015 para mais de 16.000 matrículas em 2025 (dados da SME), com estudantes de mais de 100 nacionalidades distintas. Com isso, os desafios linguísticos se ampliam. Embora a maioria dos estudantes migrantes e refugiados seja oriunda de países latino-americanos, especialmente falantes de espanhol, seguida por populações de países francófonos, observa-se uma significativa diversidade e variações linguísticas que ultrapassam os idiomas oficialmente reconhecidos. Destaca-se ainda, o crescimento de populações falantes de persa (afegãos e iranianos), cuja língua materna apresenta significativo distanciamento em relação ao português, o que intensifica as dificuldades de comunicação e adaptação.

É importante destacar que, em sua ampla maioria, os estudantes migrantes na cidade de São Paulo são oriundos de países do Sul Global, historicamente marcados por processos de invisibilização e silenciamento. Como consequência, observa-se um conhecimento ainda limitado sobre suas culturas, costumes e línguas de origem no contexto escolar, o que pode se constituir em barreiras e, em alguns casos, em impedimentos ao pleno acesso à educação e à efetivação do direito à aprendizagem.

O crescimento do número de estudantes migrantes internacionais na Rede Municipal de Educação de São Paulo ampliou a complexidade do trabalho desenvolvido pelas Unidades Educacionais no acompanhamento, acolhimento e

inclusão de bebês, crianças, adolescentes, jovens e adultos, considerando a diversidade de seus percursos escolares e contextos educativos. Em muitos casos, soma-se a esse desafio a barreira linguística, uma vez que parcela significativa dos estudantes migrantes recém-chegados é oriunda de países nos quais não se fala a língua portuguesa ou se utiliza sistema de escrita distinto do alfabeto latino.

Quando consideramos que em dez anos ocorreu um aumento, aproximadamente, de 166,67% de matrículas de estudantes migrantes na Rede Municipal, nota-se um cenário de alta complexidade, que demanda a necessidade da contratação de consultoria de firma para implementar o serviço de mediação cultural e linguística, como estratégia fundamental para o fortalecimento das ações de acolhimento, inclusão e permanência escolar de estudantes migrantes na Rede Municipal de Educação.

Dentro dessa perspectiva, a atuação das(os) profissionais fundamenta-se na mediação técnica e intercultural entre a escola, os estudantes e suas famílias, contribuindo para a superação de barreiras linguísticas e culturais, o aprimoramento da comunicação institucional e o reconhecimento das diversidades culturais e linguísticas presentes no território escolar. Além disso, a consultoria instrumentaliza práticas pedagógicas interculturais, capacita as equipes escolares no enfrentamento de situações de discriminação e xenofobia, contribui para a garantia do direito à educação, em consonância com os princípios da educação integral, inclusiva e equânime – assegurando a aplicabilidade da Política Municipal para a População Imigrante.

Finalmente, diante do exposto, a contratação de Consultoria de Firma especializada justifica-se pela necessidade de uma estrutura gerencial robusta, capaz de coordenar de forma sistêmica a logística e a metodologia da mediação em uma rede de alta complexidade. Dessa forma, a expertise técnica pode assegurar a capilaridade necessária para atender a Rede Municipal de Ensino de São Paulo, garantindo a uniformidade das ações, a supervisão contínua das frentes de trabalho e a entrega de serviços que consolidem a inclusão dos estudantes migrantes como uma política de Estado perene e eficiente.

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 1.2.1.0.0 – Relatório sobre política de equidade e inclusão aprovado; Subproduto 1.2.1.4.0 – Piloto Mediação para Enfrentamento das Desigualdades dos Estudantes; Aquisição 1.2.1.4.1 – Consultoria Firma para mediação cultural linguístico. O objeto da contratação está previsto no Plano de Aquisições – PA do AEPP+, item PA - BR-L1580-P00064.

3. OBJETIVO GERAL

Implementar estratégia de operação assistida para a mediação cultural e linguística na Rede Municipal de Educação, visando consolidar os processos de acolhimento, inclusão e permanência de estudantes migrantes para institucionalizar mecanismos que superem barreiras de comunicação, fomentem práticas pedagógicas interculturais e assegurem a plena efetivação do direito à educação em perspectiva

integral e equânime, em conformidade com o Programa A Educação Paulistana Pode +.

4. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação consultoria firma para mediação cultural e linguística.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço de mediação cultural e linguística dar-se-á na Secretaria Municipal de Educação, nas Diretorias Regionais de Educação e, quando necessário, nas Unidades Educacionais e tem como finalidade apoiar as unidades da Rede Municipal de Educação de São Paulo no acolhimento, acompanhamento e inclusão de estudantes migrantes e de suas famílias, por meio da superação de barreiras linguísticas e culturais e do fortalecimento de ações pedagógicas interculturais, favorecendo o processo de ensino e aprendizagem envolvendo estudantes migrantes internacionais de diferentes nacionalidades.

Além das ações diretas de mediação, caberá também à consultoria contratada realizar estudos, levantamentos e sistematização de dados referentes ao perfil sociolinguístico, às demandas educacionais e aos principais desafios enfrentados pelos estudantes migrantes e suas famílias no acesso e permanência na Rede Municipal de Ensino. A partir desse acompanhamento, deverá ser produzidos relatório técnico, com análises e recomendações que subsidiem a formulação, implementação e aprimoramento de políticas públicas voltadas à educação intercultural, à inclusão e à garantia do direito à educação da população migrante no município de São Paulo.

A consultoria de Firma será responsável pela implementação, coordenação, monitoramento, avaliação de serviço e elaboração de relatório para subsidiar política pública.

A equipe de mediadores será responsável ainda por tradução de comunicados, participação em reuniões escolares e atendimentos cotidianos.

A atuação da equipe de mediadores se dará da seguinte forma:

1. Carga horária de 30 horas semanais, distribuídas em 5 dias (entre segunda e sábado), com carga horária de 6 horas diárias, de acordo com a necessidade e organização da Secretaria Municipal de Educação e/ou da Diretoria Regional de Educação;

2. Os 5 dias (entre segunda e sábado) serão cumpridos na Secretaria Municipal de Educação, Diretorias Regionais de Educação (DRE Butantã, DRE Campo Limpo, DRE Capela do Socorro, DRE Freguesia/Brasilândia, DRE Guaianases, DRE Ipiranga, DRE Itaquera, DRE Jaçanã/Tremembé, DRE Penha, DRE Pirituba/Jaraguá, DRE Santo Amaro, DRE São Mateus, DRE São Miguel) e suas Unidades Educacionais.

3. Participação mensal de reunião de trabalho/acompanhamento com a coordenação da equipe contratada com SME/COPED/DC/NEER na Secretaria Municipal de Educação (ou em local previamente indicado e/ou remoto).

6. ESCOPO DE SERVIÇO

As atividades a serem desenvolvidas pela firma especializada contratada inclui

implementação, coordenação, monitoramento e avaliação de serviço de mediação cultural e linguística destinado ao fortalecimento das ações de acolhimento, inclusão e permanência escolar de estudantes migrantes na Rede Municipal de Ensino de São Paulo.

6.1. Atividade 1: Planejamento e preparação

- Elaborar plano de trabalho detalhado, incluindo cronograma e metodologias de trabalho, em consonância com as orientações da equipe NEER/SME;
- Contratar e colaborar na formação das pessoas que atuarão como mediadoras culturais e linguísticas;
- Apropriar-se dos documentos curriculares e orientadores da SME; e
- Participar de formações e reuniões com a equipe técnica do NEER em SME e DREs.

6.2. Atividade 2: Mediação Cultural e Linguística

- Participar de reunião de alinhamento de trabalho com as equipes NEER em SME e DREs;
- Apoiar o acolhimento de estudantes migrantes, em articulação com as equipes gestoras, docentes e demais profissionais da Unidade Educacional, facilitando processos de comunicação institucional com as famílias;
- Atuar no acompanhamento educacional de estudantes migrantes em situações que demandem mediação linguística e cultural, respeitando suas trajetórias escolares e contextos socioculturais;
- Realizar mediação linguística em atendimentos individuais ou coletivos, reuniões pedagógicas, reuniões com famílias, conselhos de escola e demais atividades institucionais, sempre que necessário;
- Realizar tradução oral e, quando solicitado, a tradução ou adaptação escrita de materiais informativos, comunicados e orientações institucionais;
- Contribuir para a comunicação acessível entre escola e famílias migrantes, respeitando as línguas de origem e os repertórios linguísticos dos estudantes e seus familiares;
- Apoiar as equipes escolares na compreensão de contextos culturais que impactam o processo educativo, evitando estigmatizações e generalizações;
- Contribuir para o desenvolvimento de práticas pedagógicas interculturais, em articulação com docentes e coordenadores pedagógicos;
- Apoiar a prevenção e a mediação de situações de conflitos relacionadas a questões culturais, linguísticas, étnico-raciais ou migratórias, contribuindo com o enfrentamento de práticas de discriminação, preconceito e xenofobia no ambiente escolar, em consonância com as diretrizes da SME-SP;
- Participar de momentos formativos com a Secretaria Municipal de Educação, Diretorias Regionais de Educação e Unidades Educacionais.

6.3. Atividade 3: Monitoramento

- Realizar relatórios qualitativo e quantitativo bimestralmente, das atividades

desenvolvidas, conforme orientação da equipe NEER/SME;

- Apresentar e discutir as experiências vivenciadas e encaminhamentos nas reuniões de trabalho.

6.4. Atividade 4: Sistematização

- Realizar análise de diagnóstico sociolinguístico e avaliação das atividades desenvolvidas;

- Elaborar relatório final contendo a síntese das ações realizadas no período, a análise dos principais resultados alcançados, indicação de desafios, potencialidades e possibilidades de aprimoramento da política de acolhimento educacional da população migrante.

7. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA

A contratada deverá transferir de forma documentada, durante a vigência do contrato, os conhecimentos relativos aos princípios, técnicas, processos, procedimentos e instrumentos inerentes à execução do Contrato.

A transferência se dará por meio de fornecimento de documentação técnica que abranja todos os componentes do projeto, bem como das informações adicionais produzidas para uso no interesse do projeto.

A contratada não poderá fazer publicação ou utilizar informações, de forma integral ou parcial, oriundas de seu trabalho, salvo com autorização expressa e por escrito da Coordenação do Programa e do BID.

8. SELEÇÃO DA EMPRESA CONSULTORA

Para fins de seleção e contratação de serviços de consultoria deverão ser cumpridas as condições estabelecidas na GN-2350-15, conforme acordado no Contrato de Empréstimo 5248/OC-BR, Cláusula 4.04:

CLÁUSULA 4.04. Seleção e contratação de serviços de consultoria.

(a) Para efeitos do disposto no Artigo 2.01(63) das Normas Gerais, as Partes fazem constar que as Políticas de Consultores são as datadas de maio de 2019, reunidas no documento GN-2350-15, aprovado pelo Banco em 2 de julho de 2019. Se as Políticas de Consultores forem modificadas pelo Banco, a seleção e contratação de serviços de consultoria serão realizadas de acordo com as disposições das Políticas de Consultores modificadas, uma vez que estas sejam levadas ao conhecimento do Mutuário e o Mutuário aceite por escrito sua aplicação.

(b) Para a seleção e contratação de serviços de consultoria, poderá ser utilizado qualquer um dos métodos descritos nas Políticas de Consultores, desde que tal método tenha sido identificado para a respectiva contratação no Plano de Aquisições aprovado pelo Banco. A utilização das normas, procedimentos e sistemas de aquisições do Mutuário ou de uma entidade do Mutuário estará sujeita ao disposto no parágrafo 3.2 das Políticas de Consultores e no Artigo 6.04(b) das Normas Gerais.

(c) O limite que determina a composição da lista curta com consultores internacionais será de US\$1.000.000,00 (um milhão de Dólares). Abaixo desse limite, a lista curta poderá ser composta integralmente por consultores nacionais do país do

8.1. Subcontratação

É vedada a subcontratação para a execução de atividades-fim relativas ao objeto desta contratação, compreendidas como aquelas que constituem a especificação técnica da consultoria.

A Contratada poderá subcontratar exclusivamente atividades de natureza operacional ou de apoio técnico, desde que tais atividades não envolvam o desenvolvimento de funções caracterizadas como intelectuais, metodológicas ou estratégicas do objeto desta contratação. Consideram-se atividades passíveis de subcontratação, respeitada a responsabilidade integral da Contratada:

- Serviços gráficos e editoriais, incluindo diagramação, editoração, design gráfico, preparação e impressão de materiais;
- Produção audiovisual e multimídia, como gravação, edição de vídeos, captura de imagens e produção de peças digitais;
- Apoio à coleta de dados, tais como aplicação de instrumentos, transcrição de entrevistas, digitalização de documentos e demais atividades de coleta operacional;
- Serviços administrativos, contábeis e correlatos necessários ao cumprimento do objeto;
- Outras atividades, desde que previamente aprovadas pela Contratante.

Previamente à formalização de cada subcontratação, a Contratada deverá comunicar à Contratante, apresentando descrição detalhada dos serviços a serem executados e identificação dos profissionais ou empresas envolvidas, devendo a Contratante, manifestar eventual objeção em até 15 (quinze) dias úteis, sob pena de ser considerada aprovada, e podendo, ainda, a Contratante, solicitar informações ou documentos complementares.

Toda subcontratada deverá observar integralmente as cláusulas deste contrato, especialmente as relativas à confidencialidade, ética, integridade, proteção de dados, propriedade intelectual e regras aplicáveis do BID, incumbindo à Contratada assegurar o fiel cumprimento dessas obrigações.

A subcontratação não transfere à subcontratadas quaisquer responsabilidades perante a Contratante, permanecendo a Contratada como única responsável técnica, jurídica, administrativa e financeira pela plena execução do objeto.

Na hipótese de subcontratação, caberá à Contratada observar todas as determinações legais e regulamentares quanto à legislação tributária e à legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e medicina do trabalho em relação aos seus empregados, prestadores de serviços, contratados ou subcontratados, isentando a Contratante, de qualquer responsabilização relacionada.

8.2. Requisitos Mínimos da Firma

- Experiência na implementação de projetos de educação e/ou política pública na área de migração internacional e refúgio com atuação prévia em contextos urbanos e/ou escolares;
- Experiência na coleta e sistematização de dados;
- Experiência em articulação com gestores públicos e sociedade, promovendo diálogo intersetorial com diversas políticas públicas (educação, saúde, assistência

social, direitos humanos).

- Conhecimento técnico sobre temas relacionados a migração, educação e interculturalidade;
- Habilidade para elaboração de relatórios, materiais formativos e avaliações de impacto.

8.3 - Qualificação e Responsabilidades da equipe técnica

8.3.1. Requisitos - Equipe chave especializada:

Para a execução dos serviços, a equipe deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes perfis profissionais:

Perfil	Formação	Requisitos
Coordenador Técnico de Equipe	Na área de Ciências Humanas e ou Sociais: Educação, Psicologia, Sociologia, Direito, Relações Internacionais, Jornalismo, áreas afins. Pós: Gestão de Projetos, Direitos Humanos em Migrações, Educação Intercultural, Políticas Públicas e ou áreas afins.	Experiência na área de Educação e/ou políticas públicas; Possuir trajetória profissional ou acadêmica na área de migrações internacionais e experiência comprovada em coordenação de projetos
07 (sete) Mediadores culturais e linguísticas, falantes de língua espanhola (contemplar no mínimo 5 países distintos, sendo obrigatório as seguintes nacionalidades: Bolívia, Venezuela, Paraguai, Cuba e Peru)	Formação em nível médio	Ser migrante internacional oriundo de países da América Latina; Fluência em português apresentando capacidade de interagir com fluência satisfatória; Fluência em espanhol; Fluência em línguas originárias do território; Conhecimento dos costumes, culturas e histórias de países da América Latina.

01 (um) Mediador Cultural e Linguístico Criolo Haitiano	Formação em nível médio	Ser migrante internacional do Haiti; Fluência em português apresentando capacidade de interagir com fluência satisfatória; Fluente em francês; Fluência em Criolo Haitiano; Conhecimento dos costumes, culturas e histórias do Haiti.
01 (um) Mediador Cultural e Linguístico Francês	Formação em nível médio	Ser migrante internacional oriundo do continente africano; Fluência em português apresentando capacidade de interagir com fluência satisfatória; Fluência em francês; Fluência em línguas originárias do território; Conhecimento dos costumes, histórias e culturas de países africanos.
1 profissional para atuar como mediador cultural e linguística, falante de língua persa	Formação em nível médio	Ser migrante internacional; Fluência em português apresentando capacidade de interagir com fluência satisfatória; Fluência em língua Persa; Conhecimento dos costumes, culturas e histórias Árabes.

9. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

A consultoria terá como entrega os seguintes produtos:

Produto 1: Plano de trabalho

Documento contendo cronograma detalhado, proposta de atuação, metodologia de execução e alocação de profissionais/equipes para a execução de todos os produtos.

Produto 2: Análise do diagnóstico sociolinguístico

Produzir diagnóstico técnico sobre o perfil sociolinguístico dos estudantes migrantes e refugiados da Rede Municipal de Ensino, a partir do levantamento documental, entrevistas e grupos focais, aplicação de questionários, e análise de dados administrativos da SME.

Conteúdo Mínimo

Caracterização quantitativa da população migrante atendida;
Distribuição territorial por DRE;
Perfil de nacionalidades;
Perfil linguístico dos estudantes e famílias;
Identificação das principais barreiras linguísticas e culturais;
Levantamento de demandas educacionais;
Mapeamento de vulnerabilidades;
Identificação de boas práticas já existentes;
Análise de riscos para inclusão e permanência escolar.

Produto 3: Relatório de implementação 1

Registrar e analisar o primeiro ciclo de implementação da estratégia de mediação cultural e linguística.

Conteúdo Mínimo

- Quantitativo de atendimentos realizados;
- Distribuição das ações por território;
- Número e identificação de escolas atendidas;
- Perfil dos estudantes acompanhados;
- Traduções e mediações realizadas;
- Participação em reuniões escolares;
- Atividades formativas desenvolvidas;
- Principais desafios identificados;
- Medidas corretivas adotadas.

Indicadores Sugeridos

- Número de atendimentos individuais;
- Número de reuniões mediadas;
- Número de traduções realizadas;
- Número de profissionais da educação apoiados.

Produto 4: Relatório intermediário

Avaliar os resultados intermediários da implementação e propor ajustes metodológicos.

Conteúdo Mínimo

- Consolidação dos resultados obtidos até o período;
- Avaliação da efetividade da mediação;
- Análise comparativa entre metas e execução;
- Identificação de gargalos operacionais;
- Avaliação do nível de satisfação das escolas;
- Recomendações para aperfeiçoamento da estratégia;
- Revisão do plano de trabalho quando necessário.

Produto 5: Relatório de implementação 2

Documentar o segundo ciclo de execução da mediação cultural e linguística.

Conteúdo Mínimo

- Atualização dos indicadores de execução;
- Evolução dos atendimentos;
- Casos de sucesso e experiências relevantes;
- Atividades de prevenção à xenofobia, ao racismo e outras discriminações;
- Apoio às práticas pedagógicas interculturais;
- Resultados das ações formativas;
- Lições aprendidas.

Produto 6: Avaliação das Ações

Avaliar a efetividade, eficiência e relevância da estratégia de mediação cultural e linguística, a partir da realização de pesquisa de satisfação; entrevistas; estudos de caso; e avaliação qualitativa e quantitativa.

Conteúdo Mínimo

- Avaliação dos resultados alcançados;
- Avaliação de impacto sobre acolhimento e inclusão;
- Análise de efetividade das mediações;
- Avaliação da percepção das famílias migrantes;
- Avaliação da percepção das equipes escolares;
- Identificação de fatores críticos de sucesso;
- Análise de sustentabilidade da iniciativa.

Produto 7: Relatório final com recomendações

Relatório consolidado da síntese das ações realizadas no período, a análise dos principais resultados alcançados, indicação de desafios, potencialidades e possibilidades de aprimoramento da política de acolhimento educacional da população migrante.

9.1 - Do cronograma de execução sugerido

O prazo de execução do contrato será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias e de vigência será de 420 (quatrocentos e vinte) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante, conforme quadro e cronogramas abaixo:

Produtos/Entregáveis	Data da Entrega	%
Produto 1: Plano de trabalho	30 dias a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço	10%
Produto 2: Análise do diagnóstico sociolinguístico	60 dias a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço	20%
Produto 3: Relatório de implementação 1	120 dias a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço	10%
Produto 4: Relatório intermediário	150 dias a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço	20%
Produto 5: Relatório de implementação 2	210 dias a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço	10%
Produto 6: Avaliação das Ações	270 dias a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço	15%
Produto 7: Relatório final com recomendações	330 dias a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço	15%
Total do Valor		

9.3 - Forma de Apresentação dos Relatórios e Produtos

9.3.1. Todos os produtos devem ser entregues em formato digital (Word e PDF) e impresso, em português, e conter rigor técnico e clareza comunicacional. Os relatórios devem apresentar dados, análises e propostas com embasamento metodológico claro. Os documentos devem ser revisados e atualizados conforme as orientações da área demandante, representada pelo gestor e fiscal do contrato, e da equipe da Unidade Gestora do Programa (UGP).

9.3.2. A versão final de cada produto deverá incorporar os comentários e sugestões fornecidos pela equipe técnica da Área Demandante da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo e do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID);

9.3.3. Cada produto será considerado aceito (Parecer técnico/Ateste) apenas após validação técnica formal por parte do contratante, representada pelo Gestor e Fiscal da AD, podendo ser solicitadas revisões, ajustes metodológicos e complementações;

9.3.4. Além dos produtos (relatórios) finais descritos **no item 9**, a Firma contratada (Pessoa Jurídica) poderá apresentar, caso seja solicitado, relatórios sintéticos de acompanhamento, contendo descrição do andamento das atividades, eventuais desvios em relação ao cronograma, riscos identificados e medidas adotadas para mitigação;

9.3.5. A comunicação entre a firma contratada (Pessoa Jurídica), os responsáveis pela AD representando a Secretaria Municipal de Educação de São Paulo e o BID será realizada preferencialmente por e-mail, com registros formais das entregas. Reuniões periódicas de acompanhamento deverão ser realizadas, conforme previsto no **item 8**, e outras poderão ser agendadas conforme necessidade do projeto; e

9.3.6. Todos os dados produzidos, documentos de apoio, materiais utilizados nas formações, apresentações, relatórios, bases de dados e demais insumos técnicos deverão ser entregues junto aos produtos e serão de propriedade do BID.

9.4. Supervisão e critérios de aceitação

A supervisão será realizada pela equipe técnica da SME/COPED/DC/NEER. Os produtos serão considerados aceitos/atestados após emissão de parecer técnico favorável pela Área Demandante.

10. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/LEGISLAÇÃO

10.1. Documentos de referência:

- Currículo da Cidade - Orientações Pedagógicas Povos Indígenas;
- Currículo da Cidade - Orientações Pedagógicas Povos Migrantes;
- Currículo da Cidade - Orientações Pedagógicas Antirracista - Povos Afro-brasileiros;
- Protocolo para Prevenção e Enfrentamento ao Racismo e à Xenofobia na Educação.
- Conhecer para Proteger.

10.2. Informações disponíveis e estudos existentes

O CONTRATANTE colocará à disposição de todas as interessadas (Firmas), com a

Solicitação de Propostas, todas as informações que poderão gerar vantagem indevida para uma concorrente, a fim de garantir o cumprimento do que determina o parágrafo 1.12 da GN-2350-15.

9.1. Fraude e Corrupção

As firmas concorrentes ao processo de seleção deverão observar os mais altos padrões éticos, produção dos materiais 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.

11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A consultoria Firma 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).

12. GESTÃO DO CONTRATO

12.1. A execução dos serviços prestados será acompanhada pelo Fiscal Técnico do Contrato, que certificará a execução ou inexecução do contrato e a quem competirá anotar em registro próprio e comunicar a Central de Contratos e Convênios da SME toda e qualquer ocorrência ou irregularidade relacionada com a execução do contrato para adoção das providências cabíveis, bem como, registrará todas as

ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados.

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão realizados após a emissão do ateste pelo fiscal do contrato, o qual deverá observar nos **subitens 9.2.3 e 9.3**, e entrega da documentação pela contratada.

13.2. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

13.3. O ateste deverá observar todo o procedimento previsto neste Termo de Referência e no contrato e deverá ocorrer mediante a avaliação dos produtos efetivamente entregues.

13.4. O pagamento será realizado por meio de depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

13.5. Das condições de pagamento

13.5.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no **prazo de até 30 (trinta) dias corridos** a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

13.5.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

13.5.3. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

13.5.4. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

14. DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

A CONTRATADA, para fins de assinatura de contrato, deve apresentar a seguinte documentação de comprovação de regularidade jurídica e fiscal:

- i. Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais CADIN Estadual
- ii. Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
- iii. Certificado De Registro Cadastral – CRC - SICAF
- iv. Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários
- v. Certidão de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica no Cadastro de

Contribuintes do Estado de São Paulo – CADESP

vi. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos

vii. Cadastro Informativo Municipal – CADIN

viii. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis Por Ato De Improbidade Administrativa e Inelegibilidade)

ix. Certidão de Apenados – Tribunal de Contas Sobre Impedimentos de Repasse

x. Certidão de Apenados – Tribunal de Contas Sobre Impedimentos de Licitação/Contrato/Chamamento Público/Celebração de Parceria

xi. E-Sanções – Pesquisa Sanções Por Fornecedor

xii. Cadastro de Contribuintes Mobiliários-CCM - FDC

xiii. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF

xiv. Certidão Positiva de Débitos Inscritos na Dívida Ativa

xv. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16. DADOS DO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Educação de São Paulo – SME/UGP

Rua Dr. Diogo de Farias, 1247, Vila Clementino – São Paulo/SP



Elisangela Nogueira
Diretor(a) de Divisão Técnica
Em 17/07/2026, às 17:55.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **161112612** e o código CRC **95E225C3**.

1.

Referência: Processo nº 6016.2026/0088116-7

SEI nº 161112612