PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
UNIDADE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA
Rua Doutor Diogo de Faria, 1247, - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04037-004
Telefone: 3396-1155

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6016.2025/0129269-4

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
UNIDADE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA
Rua Doutor Diogo de Faria, 1247, - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04037-004
Telefone: 3396-1155

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6016.2025/0129269-4

PROGRAMA A EDUCAÇÃO PAULISTANA PODE + BR-L1580

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL PARA ATUAR NA ANÁLISE E SISTEMATIZAÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES E ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS PARCIAIS E FINAIS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ANUAL DA SECRETARIA MUNICPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 5873/OC-BR

11/2025

SME/UGP – A EDUCAÇÃO PAULISTANA PODE +
Contratação de Serviços de Consultoria Individual TERMO DE REFERÊNCIA Nº 27/2025

Contrato de Empréstimo Nº 5873/OC - BR
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
GAB	Gabinete da Secretaria
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. Objetivo

O presente Termo de Referência tem por objetivo a Contratação de Serviços de Consultoria Individual para contribuir com registro, organização, análise e sistematização de dados e informações e elaboração de relatórios técnicos parciais e finais referente às oficinas realizadas para o planejamento estratégico 2025-2028 e apoio à estruturação dos Planos de Ação 2025 com diversas equipes do órgão central e regionais da Secretaria Municipal de Educação (SME), junto à UPGE/GAB, consoante às políticas do BID, observando o Contrato de Empréstimo n° 5873-OC-BR.

A seleção e contratação dos serviços do CI se pautará nas Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco (GN-2350-15).

Objeto

Contratação de Consultoria Individual para contribuir na análise e sistematização de dados e informações e elaboração de relatórios técnicos parciais e finais, referentes aos resultados das oficinas realizadas para o Planejamento Estratégico SME 2025-2028 e Planejamento Anual 2026 da Secretaria Municipal de Educação (SME).

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 Programa1: (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**”2. Esta Comissão faz parte da UGP3, responsável por planejar, coordenar, supervisionar e

avaliar a execução técnica e financeira do programa AEPP+. A UGP também gerência os projetos junto à SME, facilitando processos administrativos, gestão financeira, acompanhamento e monitoramento das aquisições.
Considerando o objeto desta consultoria, que prevê contribuições em atividades que demandam maior tempo de dedicação para a garantia da qualidade das entregas, atualmente, a SME/UPGE não possui equipe técnica em número suficiente para se dedicar com exclusividade para o registro, organização, análise e sistematização e consolidação de dados, informações e relatórios técnicos dos processos de Planejamento Estratégico 2025-2028 e Planejamento Anual 2026.
Assim, a contratação desta consultoria é essencial para a UPGE, na medida em que complementa os esforços, já realizados pela área, e garante a produção de registos, materiais, análises e relatórios dos processos do Planejamento Estratégico 2025-2028 e do Planejamento Anual 2026 da Secretaria Municipal de Educação (SME) com a qualidade, consistência e prazos esperados. Além disso, a consultoria desempenhará um papel fundamental na consolidação e sistematização dos dados e informações, apresentados em produtos finais, que serão essenciais para divulgar às equipes da Rede Municipal de Ensino de São Paulo sobre o diagnóstico e propostas prioritárias para melhorias da educação municipal.
A presente consultoria está prevista para ser entregue sob o componente **3. 0.** – *Gestão Eficiente, subproduto, subcomponente* **3.1** – *Processos e Sistemas Eficientes*, do subproduto **3.1.2.2.0**: *Apoio ao Planejamento/Gestão Estratégica e Cooperação Técnicas para Equipes da Secretaria* e Aquisição **3.1.3.2.3** – *Consultoria individual para consolidação da informações geradas nas oficinas para elaboração do Planejamento Estratégico* – em conformidade com o PEP.

Escopo dos Serviços
4.1. Visando alcançar os objetivos deste Termo de Referência, os serviços a serem executados incluem:

Planejamento e gestão do Trabalho:
a) O (a) consultor(a) deverá iniciar suas atividades participando de reuniões presenciais com a equipe da UPGE, com o objetivo de conhecer o contexto da SME, alinhar expectativas entre os(as) envolvidos(as) e definir diretrizes metodológicas para apoiar na construção de documentos orientadores relacionados ao registro, análise e sistematização de informações e relatórios do Planejamento Estratégico 2025-2028 e Planos de Ação 2026. Nessas reuniões será acordado o modelo metodológico mais adequado, assegurando uma visão compartilhada das metas e estratégias a serem adotadas e prazos de ações e entregas.
b) O(a) consultor(a) deverá realizar análise detalhada dos documentos gerados pelas Etapas do Diagnóstico do Planejamento Estratégico 2025-2028, das legislações da Educação Municipal, do Plano Municipal de Educação (PME), Programa de Metas 2025-202, do Planejamento Estratégico anterior e de outros documentos sobre processos de planejamento da SME a serem indicados. Essa análise visa proporcionar uma compreensão ampla dos produtos a serem entregues, conforme cronograma do Planejamento Estratégico 2025-2028 e Planejamento Anual 2026. Também permitirá melhor entendimento das necessidades da área demandante, contribuindo para que a Gestão da Secretaria tenha no Planejamento Estratégico 2025-2028 e no Plano Anual 2026 documentos norteadores para as tomadas de decisões a partir de evidências, contribuindo para a qualidade da educação municipal e para o alcance das aprendizagens dos estudantes.
c) Manter uma comunicação fluída e eficiente com os interlocutores da Unidade de Planejamento e Gestão Estratégica.
d) Com base nas etapas anteriores, o(a) consultor(a) deverá elaborar um Plano de Trabalho detalhado.
e) O Plano de Trabalho deverá ser apresentado à UPGE/ Gabinete no prazo de até 10 (dez) dias após o início da consultoria. A validação do Plano de Trabalho pela UPGE/Gabinete 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.
f) O plano deverá evidenciar a progressão das atividades.

Atividades a Serem Desenvolvidas

5.1. Objetivo Geral
5.1.1. Prestar serviços técnicos especializados para contribuir no registro, organização, análise e sistematização de dados e informações e elaboração de relatórios técnicos parciais e finais dos processos de planejamento com diversas equipes do órgão central e regionais da Secretaria Municipal de Educação (SME).

5.2. Objetivos Específicos
5.2.1. Apoiar com registro, organização, análise e sistematização de dados e informações das oficinas do Planejamento Estratégico 2025-2028 e Planejamento Anual da SME;
5.2.2. Apoiar elaboração de relatórios técnicos parciais e finais dos processos de Planejamento Estratégico 2025-2028 e Planejamento Anual da SME;

5.3. Atribuições
As atribuições do(a) consultor(a) individual compreendem:
5.3.1. Elaborar e propor templates para registro e sistematização de dados e informações das oficinas e relatórios parciais e finais dos processos de planejamento;
5.3.2. Acompanhar presencialmente e realizar o registro de dados e informações das oficinas e atividades de planejamento;

5.3.3. Organizar dados e informações em bases para viabilizar a produção de análises, relatórios e modelos lógicos;

5.3.4. Analisar, integrar e sistematizar dados e informações produzidas nas etapas do Planejamento Estratégico e Planejamento Anual da SME;

5.3.5. Elaborar relatórios parciais e finais com a consolidação de dados e informações das etapas do Planejamento Estratégico e Planejamento Anual da SME;

5.3.6. Participar de reuniões para levantamento, análise e apresentação de dados e informações;

5.3.7. Construir e validar com equipe UPGE o escopo das ações e produtos a serem realizados;

5.3.8. Avaliar e aprimorar em conjunto com a equipe UPGE as atividades realizadas;

5.3.9. Participar de reuniões periódicas com equipe UPGE para acompanhamento e replanejamento do trabalho.

Produtos Esperados
6.1. Plano de Trabalho com roteiro detalhado e descrição de todas as atividades e etapas a serem executadas.
6.2. Relatório com sistematização e análise sintética das árvores de problemas, iniciativas, metas e resultados esperados por objetivo estratégico, a partir dos dados levantados nas etapas de diagnóstico e planejamento inicial do Planejamento Estratégico 2025-2028.
6.3. Relatório com sistematização do processo e produtos da imersão com Gabinete, coordenadores e Diretores Regionais da Educação para construção do Planejamento Estratégico da SME 2025-2028.
6.4. Relatório com sistematização do processo e produtos da oficina com diretores de divisão para construção do Planejamento Estratégico da SME 2025-2028.
6.5. Relatório completo e sumário executivo com descrição, sistematização e análise sintética dos dados e informações sobre capacidades institucionais da SME.
6.6. Relatório final e sumário executivo do Planejamento Estratégico 2025-2028, com consolidação de informações, conhecimentos e decisões construídas nas etapas de diagnóstico e planejamento.
6.7. Relatório com sistematização do processo e produtos das 2 oficinas com coordenadorias e DREs e consolidação final de informações, conhecimentos e decisões construídas no Planejamento Anual 2026 da SME.

6.8. Os produtos acima mencionados deverão ser enviados à gestaoestrategica@sme.prefeitura.sp.gov.br, ao fiscal do contrato, o qual deverá inseri-los no SEI da contratação.
6.9. 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.

Documentos Técnicos
7.1. Durante a execução dos serviços deverão ser observados os documentos técnicos e normas abaixo relacionadas:
· Plano Municipal de Educação;
· Relatório do Planejamento Estratégico SME 2021-2024;
· Relatório de Balanço dos Objetivos Estratégicos da SME em 2021-2024; Relatório de análise dos Planos de Ação 2024 da SME;
· Proposta do processo de Planejamento Estratégico SME 2025-2028;
· Relatórios e documentos com dados e análises realizadas nas etapas de diagnóstico do Planejamento Estratégico 2025-2028;
· Documento do Pograma de Metas 2025-2028 da Prefeitura de São Paulo; Documento do PPA 2026-2029 da Prefeitura de São Paulo;
· Documentos metodológicos utilizados como referência no Planejamento Estratégico SME 2025-2028.

Direitos Autorais e de Propriedade Intelectual
8.1. 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.
8.2. Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência pertencerão ao Contratante.
8.3. 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.
8.4. 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.

Prazo e Execução
9.1. O prazo para a realização da consultoria será de 8 (oito) meses, contados a partir da assinatura do contrato pelas partes interessadas;
9.2. Mediante acordo entre as partes e de comprovada avaliação do desempenho satisfatório do(a) consultor(a) contratado(a), o prazo de execução poderá ser prorrogado.
9.3.
10. Cronograma de entrega dos Produtos com valores:

Produto	**Data para Entrega**	**Porcentagem**	**Valor**
Plano de Trabalho com roteiro detalhado e descrição de todas as atividades e etapas a serem executadas	10 dias	9,0%	R$ 11.880,00
Relatório com sistematização e análise sintética das árvores de problemas, iniciativas, metas e resultados esperados por objetivo estratégico, a partir dos dados levantados nas etapas de diagnóstico e planejamento inicial do Planejamento Estratégico 2025-2028	20 dias	10,0%	R$ 13.200,00

Relatório com sistematização do processo e produtos da imersão com Gabinete, coordenadores e Diretores Regionais da Educação para construção do Planejamento Estratégico da SME 2025-2028.	30 dias	10,0%	R$ 13.200,00
Relatório completo e sumário executivo com descrição, sistematização e análise sintética dos dados e informações sobre capacidades institucionais da SME.	60 dias	18,0%	R$ 23.760,00
Relatório com sistematização do processo e produtos da oficina com diretores de divisão para construção do Planejamento Estratégico da SME 2025-2028.	75 dias	7,0%	R$ 9.240,00
Relatório final e sumário executivo do Planejamento Estratégico 2025-2028, com consolidação de informações, conhecimentos e decisões construídas nas etapas de diagnóstico e planejamento.	120 dias	27,0%	R$ 35.640,00
Relatório com sistematização do processo e produtos das 2 oficinas com coordenadorias e DREs e consolidação final de informações, conhecimentos e decisões construídas no Planejamento Anual 2026 da SME.	210 dias	19,0%	R$ 25.080,00
TOTAL			**R$ 132.000,00**

11. Subcontratação
É vedada a subcontratação dos serviços desta consultoria individual.

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

13. Forma de Seleção do Consultor
A análise curricular será efetuada pela Unidade de Planejamento e Gestão Estratégica (UPGE).
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: gestaoestrategica@sme.prefeitura.sp.gov.br.

14. Seleção do Consultor - Qualificação
Com base nas normativas das Políticas para Seleção e Contratação de Consultorias Financiados pelo Banco (GN 2350-15), a seleção será baseada nos requisitos obrigatórios e pontuáveis que indicam a correspondência do candidato com o perfil desejado.

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

a) formação acadêmica nas áreas de Ciências Sociais, Gestão de Políticas Públicas, Administração, Pedagogia ou áreas afins, comprovadas pela apresentação de cópia do diploma ou certificado de conclusão de curso;
b) experiência profissional4 mínima de 10 (dez) anos de atuação profissional na
área de produção e sistematização de conhecimento a ser comprovada por apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declarações, termos de posse e similares (publicação em artigos acadêmicos, revistas, livros e elaboração de documentos nas áreas citadas) em portfólio.
c) disponibilidade para prestação dos serviços presencialmente em São Paulo-SP e para viagens próximas a São Paulo-SP.

14.2. Requisitos Diferenciais5 do(a) Consultor(a):

a) Possuir especialização lato sensu (mínimo de 360 horas), mestrado ou doutorado strictu senso em Educação comprovadas pela apresentação de cópia do diploma ou certificado de conclusão de curso;
b) experiência profissional mínima de 10 (dez) anos de atuação profissional na área de produção e sistematização de conhecimento e gestão de projetos a ser comprovada por apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declarações, termos de posse e similares (publicação em artigos acadêmicos, revistas, livros e elaboração de documentos nas áreas citadas) em portfólio.

14.3. Documentação apresentada. A documentação referente ao item 14.3 deverá ser enviada somente pelo (a) candidato (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 público6, salvo professores universitários ou cientistas7, conforme modelo em Anexo I.

A análise curricular observará a seguinte pontuação técnica:

4. Qualificação Profissional – item de caráter classificatório

14.4.1 Possuir Especialização Lato Sensu, Mestrado ou Doutorado Stricto Sensu em Educação

Quesito* *	**Pontuação**
14.4.1.1 Possuir Especialização Lato Sensu (mínimo de 360 horas)	[60%] 6 pontos
14.4.1.1 Possuir Mestrado - Stricto Sensu	[80%] 8 pontos
14.4.1.2. Possuir Doutorado - Stricto Sensu	[100%] 10 pontos
Pontuação Máxima do subitem	10 pontos

* Esse quesito **deverá** ser comprovado da seguinte forma:

a) Certificado ou diploma de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado.

2. Experiências e Habilidades Profissionais

Quesito**	Pontuação Definida	Pontuação Máxima
14.4.2.2 Experiência profissional mínima de 10 (dez) anos de atuação profissional na área de produção e sistematização de conhecimento e gestão de projetos **(item 14.2; "b")**	[100%] 10 pontos: 12 anos ou mais de experiência [75%] 7,5 pontos: 11 anos de experiência [50%] 5 pontos: 10 anos de experiência	**10**
TOTAL		**20**

** Esse quesito deverá ser comprovado da seguinte forma:
apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declarações, cópia de contratos assinados acompanhado de extrato de publicação, quando ocorrerem com a administração pública, termos de posse e similares como: publicações em documentos pedagógicos, artigos, livros e relatórios (portfólio).

14.4.3. Pontuação Total

Subitens	Quesitos	Pontuação Máxima
Qualificação Profissional - Especialização Lato Sensu, Mestrado ou Doutorado Stricto Sensu em Educação – Pontuação Máxima do Item, não acumuláveis		**10 pontos**
14.4.3.1	Possuir Especialização (mínimo de 360 horas)	[60%] 6 pontos
14.4.3.2	Possuir Mestrado - Stricto Sensu	[80%] 8 pontos
14.4.3.3	Possuir Doutorado - Stricto Sensu	[100%] 10 pontos
Experiências e Habilidades Profissionais – Pontuação Máxima do Item		**10 pontos**

14.4.3.5	Experiência profissional mínima de 10 (dez) anos de atuação profissional produção e sistematização de conhecimento e gestão de projetos (item 14.2; “b”)	[100%] 10 pontos: 12 anos ou mais de experiência [75%] 7,5 pontos: 11 anos de experiência [50%] 5 pontos: 10 anos de experiência
Pontuação Total Acumulada		**20**

14.4.4. - 1º 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 experiência em anos de atuação facilitação/mediação de grupos, formação de adultos, gestão de comunidades e redes (**item 14.2; “b”**);

2º) 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+.

14.4.5- 2º critério de desempate: entrevista

14.4.5.1. Em caso de empate nas pontuações dos itens **14.4.1** (Títulos de pós-graduação), **14.4.2** (Experiências e Habilidades Profissionais) e **14.4.4** (1º Critério de Desempate), a área demandante conduzirá uma entrevista com os candidatos, conforme o item **14.4.5** (2º Critério de Desempate: Entrevista). Os candidatos empatados serão notificados por e-mail com a data e hora da entrevista, que poderá ser presencial ou online. Esta etapa tem caráter classificatório e seus critérios serão observados.

Entrevista do Candidato			
1	Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no Termo de Referência.	[100%] 5 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito [80%] 4 pontos: forte evidência de que atende ao requisito	5

		[70%] 3,5 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito	

2	Descrição de um trabalho de assessoria para Secretaria em mediação de grupos e desenvolvimento de redes em contextos organizacionais.	[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
3	Disponibilidade para trabalhar presencialmente em encontro, oficinas e reuniões de trabalho.	[100%] 5 pontos: excelente evidência de que atende ao requisito [80%] 4 pontos: forte evidência de que atende ao requisito	5

		[70%] 3,5 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito	
TOTAL DE PONTOS			15

15. Documentação para a Assinatura do Contrato
15.1. Para a efetivação do contrato, além da documentação apresentada para a seleção, o(a) Consultor(a) selecionado(a) fica obrigado(a) a apresentar:

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

16. Local de Execução dos Serviços
16.1. Quando o (a) consultor (a) precisar realizar os seus trabalhos presenciais, com a equipe da UPGE, será nas instalações da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo (SME), situada Rua Borges Lagoa, 1230, Vila Clementino, São Paulo/SP, CEP 040037-004;
16.2. O (a) consultor (a) realizará suas atividades preferencialmente no sistema híbrido, com garantia do presencial nas oficinas e encontros, além de reuniões de planejamento e acompanhamento com a equipe da Contratante; e
16.3. Nos trabalhos realizados na modalidade “Home Office”, todos os custos inerentes, a exemplo de equipamentos, energia, telefonia e internet serão de responsabilidade do(a) consultor(a).

17. Honorários
17.1. A consultoria, que deverá ser estabelecida por Contrato por preço global, será remunerada mediante o pagamento de honorários pela entrega de produtos. Despesas decorrentes de eventuais deslocamentos para o desempenho de atividades relacionadas ao objeto do contrato deverão ser custeadas pelo valor pago mensalmente.
17.2. O pagamento total a ser realizado durante os 8 (oito) meses do contrato, não poderá superar o valor de R$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais). Por ocasião dos pagamentos serão feitas as deduções obrigatórias conforme legislações aplicáveis (IRPF, INSS e ISS), sendo que o encargo patronal ocorrerá por conta da contratante.
17.3. O contratante não se responsabiliza por alterações que ocorram nas alíquotas, formas de cálculos ou outras regras referentes ao INSS, ISS e IRPF.

18. Fraude e Corrupção
18.1. 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.

19. Disposições Gerais

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

20. Dados do Solicitante
20.1. Secretaria Municipal de Educação de São Paulo – SME UGP Rua Borges Lagoa, 1230, Vila Clementino – São Paulo
Notas
1 Este componente auxiliar tem por objetivo apoiar a execução do Programa, garantindo a sua implementação conforme planejado
2 A CEL integra a UGP do Programa AEPP+ e foi instituída pela Portaria nº 6.551, de 26 de junho de 2025.
3 A UGP foi instituída pelo Decreto nº 64.121, de 25 de março de 2025.
4 Considera-se “experiência” a prestação de serviços como residente técnico, funcionário efetivo, cargo comissionado, terceirizado, prestador de serviços, funcionário da contratada, consultor, gestor ou similar.
5 Em relação aos Requisitos Diferenciais, poderá ser contratado um consultor que não atenda a um ou mais requisitos.
6 “Funcionários do governo e servidores públicos somente poderão ser contratados para serviços de consultoria, como consultores individuais ou membros da equipe de uma empresa de consultoria, se (i) estiverem em licença sem vencimentos, (ii) não estiverem sendo contratados pela instituição em que estavam trabalhando imediatamente antes de entrar em licença e (iii) sua contratação não gerar qualquer tipo de conflito de interesses” (GN-2350, p.5 - Políticas do BID – Elegibilidade).
7 “Da mesma forma, professores universitários ou cientistas de instituições de pesquisa podem ser contratados individualmente no âmbito de um financiamento do Banco” (GN-2350, p.5 - Políticas do BID – Elegibilidade).

ANEXO I
DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE CARGO PÚBLICO E NEM PARENTESCO

DECLARAÇÃO

Eu, ..., nascido(a) em .....(cidade/estado/país),..... (estado civil), portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°..... , residente e domiciliado(a) no endereço ....., na cidade de ....., ...(estado), DECLARO, para os devidos fins, que não exerço cargo, emprego ou função em órgão da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal e que não possuo parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com servidores da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo. Comprometo-me a comunicar ao coordenador geral da UGP e ao presidente da CEL qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida funcional, que não atenda os dispositivos legais.
Estou ciente de que declarar falsamente é crime previsto em Lei.
Por se tratar da expressão da verdade, firmo a presente declaração1

(município), _____ de _____ de 2025.

(Assinatura)

(nome)

1 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 supervenientes.

Referência: Processo nº 6016.2025/0129269-4 SEI nº 146757373