

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12241 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 410/2025

CONSULTOR POR PRODUTO
DATA DE CRIAÇÃO: 22/09/2025

1. PROJETO

Fortalecimento e modernização das Capacidades de gestão da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.

2. ENQUADRAMENTO

2.1 RESULTADOS

Resultado 1.1 - Governança e gestão estratégica da Secretaria da Educação do estado de São Paulo fortalecida.

2.2 ATIVIDADES

Atividade 1.1.2 - Formular metodologia de acompanhamento/monitoramento das iniciativas estratégicas da Seduc.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação de consultoria técnica especializada para desenvolver metodologia de levantamento, análise e sistematização dos custos educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Seduc-SP) é essencial para fortalecer a gestão orçamentária e aprimorar a tomada de decisões baseada em evidências. A ausência de instrumentos consolidados de custeio compromete a capacidade da Secretaria de compreender a real dimensão dos gastos, comparar diferentes modalidades e níveis de ensino e projetar cenários futuros com segurança. Com a organização adequada dos dados de custos e sua análise metodológica, será possível identificar gargalos de alocação de recursos, reduzir desperdícios e aumentar a eficiência da aplicação dos recursos públicos, promovendo uma gestão mais sustentável e transparente.

A consultoria atuará na resolução de problemas estruturais complexos que comprometem a sistematização e a eficiência operacional da Seduc-SP, especialmente devido à ausência de informações integradas nos sistemas existentes. O objetivo é entregar relatórios com visão estratégica, análises financeiras detalhadas com projeções e propostas de soluções práticas que otimizem os custos educacionais e sirvam de base para a futura automação dos processos de levantamento e análise de dados.

Além disso, a sistematização dos custos educacionais está diretamente ligada à melhoria da efetividade das políticas educacionais. A partir de informações estruturadas, confiáveis e atualizadas, gestores poderão acompanhar a evolução dos gastos por aluno, por unidade escolar, por modalidade e por programa, viabilizando análises comparativas e a definição de prioridades de investimento. Essa prática contribui para o alinhamento entre o planejamento orçamentário e as metas estratégicas da Seduc-SP, bem como para a melhoria contínua da qualidade do gasto público.

A análise crítica e a projeção de custos futuros também reforçam a transparência e a accountability na gestão pública. Relatórios técnicos, painéis analíticos e manuais de procedimentos fortalecem o controle social, permitem que a sociedade compreenda de forma acessível como os recursos estão sendo aplicados e estimulam a confiança no setor público. Além disso, a adoção de metodologias padronizadas de custeio garante maior previsibilidade e estabilidade na gestão financeira, permitindo comparações ao longo do tempo e a construção de cenários mais realistas para a expansão e a sustentabilidade da rede estadual de ensino. Assim, a consultoria irá apoiar a SEDUC-SP para consolidar uma gestão financeira mais estratégica, eficiente e orientada a resultados, contribuindo para a efetividade das políticas públicas educacionais do Estado de São Paulo.

Por fim, cabe destacar que a Seduc-SP não dispõe, em seus quadros técnicos atuais, de profissionais com a formação e experiência necessárias para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de consultoria técnica em levantamento e análise de dados orçamentários com foco em gastos e custos dos serviços e programas educacionais, no âmbito da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP).

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (Consultoria Técnica em Levantamento e Análise de Dados Orçamentários com Foco em Gastos e Custos dos serviços e programas da Educação.)

- 1.1 Levantar e organizar dados orçamentários e financeiros da Seduc-SP, por área e programa educacional, considerando a série histórica disponível.
- 1.2 Mapear a execução dos recursos por assunto de gasto, relacionando-os às metas e estratégias propostas no novo Plano Estadual de Educação.
- 1.3 Analisar a distribuição dos gastos por nível de ensino, modalidade, unidade administrativa e por aluno, destacando padrões, tendências e gargalos.
- 1.4 Identificar lacunas, inconsistências e insuficiências de dados que impactem a mensuração dos custos educacionais.
- 1.5 Elaborar quadros analíticos e representações gráficas que relacionem gastos efetivos e custos projetados às metas estratégicas do PEE.
- 1.6 Participar de reuniões técnicas para validação parcial dos resultados com a equipe da Seduc-SP.
- 1.7 Apresentar documento técnico consolidado contendo levantamento, análises e recomendações iniciais sobre a relação entre gastos, custos educacionais e a nova proposta do Plano Estadual de Educação de São Paulo.
- 2.1 Ampliar o levantamento iniciado no Produto 1, abrangendo todas as bases de dados orçamentários, financeiros e administrativos da Seduc-SP.
- 2.2 Identificar e descrever as principais fontes de dados, detalhando formato, periodicidade, responsável e confiabilidade.
- 2.3 Mapear conexões entre sistemas e registros, apontando duplicidades, sobreposições e falhas de integração.
- 2.4 Identificar lacunas e inconsistências que comprometam a análise de custos e projeções.
- 2.5 Estruturar matriz de dados consolidada, com classificação por categorias e áreas responsáveis.
- 2.6 Propor recomendações iniciais de padronização, integração e melhorias na gestão dos dados.
- 2.7 Apresentar documento técnico final com mapeamento exaustivo, diagnóstico de lacunas e recomendações.
- 3.1 Analisar a série histórica de gastos educacionais em suas diferentes áreas de aplicação.
- 3.2 Identificar tendências, padrões, variações sazonais e anomalias nos dados financeiros.
- 3.3 Classificar custos diretos, indiretos e de suporte às atividades educacionais.
- 3.4 Elaborar quadros e gráficos comparativos que facilitem a compreensão dos resultados.
- 3.5 Consolidar análise técnica em documento preliminar para validação junto à Seduc-SP.
- 3.6 Incorporar ajustes e entregar documento final com a análise consolidada.
- 4.1 Desenvolver proposta metodológica de custeio adaptada ao contexto da rede estadual.

- 4.2 Definir critérios de cálculo por aluno, escola, nível e modalidade de ensino (incluindo PEI 7h, PEI 9h e ensino regular).
- 4.3 Estruturar planilha-modelo para aplicação da metodologia, em formato replicável.
- 4.4 Validar a metodologia com a equipe técnica da Seduc-SP e registrar eventuais ajustes.
- 4.5 Apresentar documento técnico com a versão detalhada da metodologia de estimativa de custos.
- 5.1 Definir cenários macroeconômicos e fiscais para o horizonte de projeção (mínimo 3 anos).
- 5.2 Elaborar simulações de custos educacionais com base na metodologia definida no Produto 4.
- 5.3 Analisar impactos de diferentes variáveis (receitas vinculadas, matrículas, expansão de programas etc.).
- 5.4 Elaborar relatórios comparativos entre cenários (otimista, intermediário e restritivo).
- 5.5 Apresentar documento técnico com projeções de custos, incluindo tabelas, gráficos e análise crítica.
- 6.1 Identificar inconsistências entre os gastos realizados e as metas definidas nos planos estratégicos (PNE, PEESP, PPA e mapa estratégico da Seduc-SP).
- 6.2 Formular recomendações de realocação e otimização de recursos.
- 6.3 Elaborar propostas de vinculação de custos a indicadores de desempenho educacional.
- 6.4 Realizar reuniões técnicas para discussão e validação das recomendações.
- 6.5 Entregar documento técnico com recomendações estratégicas de alinhamento orçamentário.
- 7.1 Sistematizar a metodologia de custeio e estimativa em linguagem clara e prática.
- 7.2 Produzir guia de procedimentos para uso pelas equipes técnicas da Seduc-SP.
- 7.3 Incorporar exemplos de aplicação da metodologia a diferentes cenários.
- 7.4 Realizar workshops de apresentação dos resultados e de compartilhamento da metodologia utilizada, promovendo transferência de conhecimento técnico para os profissionais da Seduc-SP.
- 7.5 Entregar versão preliminar do manual e consolidar versão final após feedback da equipe.
- 8.1 Estruturar base de dados consolidada para alimentar painel analítico.
- 8.2 Desenvolver painel em Excel/Power BI, com indicadores-chave de custos educacionais.
- 8.3 Definir filtros e relatórios automatizados para diferentes níveis de análise (escola, DRE, nível de ensino, programa).
- 8.4 Validar usabilidade e aplicabilidade do painel junto às equipes técnicas.
- 8.5 Entregar versão final do painel, com manual de uso e documentação técnica.
- 9.1 Compilar todos os resultados e análises produzidos ao longo da consultoria.
- 9.2 Sistematizar lições aprendidas, boas práticas e limitações identificadas.
- 9.3 Elaborar recomendações finais para a sustentabilidade e institucionalização do modelo de custos, incluindo workshops de apresentação e transferência de conhecimento técnico, manual ou guia de procedimentos com a metodologia definida, e entrega da base de dados organizada/documentada para uso futuro pela Seduc-SP.
- 9.4 Propor estratégias para reaplicação e atualização periódica da metodologia.
- 9.5 Apresentar versão preliminar do relatório final e consolidar versão definitiva após validação da Seduc-SP.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica

A.1 Formação acadêmica (Consultoria Técnica em Levantamento e Análise de Dados Orçamentários com Foco em Gastos e Custos dos serviços e programas da Educação.)

É obrigatório que possua, no mínimo, graduação em cursos nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas, com certificação devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Serão analisados os requisitos de formação acadêmica, conforme critérios abaixo relacionados. Esta fase tem caráter eliminatório e classificatório

30 pontos Possui pós-graduação (lato sensu ou stricto sensu) em cursos nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas

21 pontos Possui graduação em cursos nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas

B. Exigências Específicas

B.1 Exigências específicas (Consultoria Técnica em Levantamento e Análise de Dados Orçamentários com Foco em Gastos e Custos dos serviços e programas da Educação.)

É obrigatório que possua experiência mínima de 3 (três) anos em atividades de levantamento e/ou análise e/ou sistematização de grandes volumes de dados orçamentários, financeiros e qualitativos, preferencialmente no setor público E domínio de ferramentas avançadas como Excel e/ou Power BI, e/ou R, e/ou Python e/ou SQL.

É desejável experiência com metodologias de custeio no setor público, com foco específico em educação.

Serão analisados os requisitos de experiência profissional e experiência desejável, conforme critérios abaixo relacionados. Esta fase tem caráter eliminatório e classificatório

Experiência profissional

40 pontos possui 06 anos ou mais atuando em atividades relacionadas à experiência exigida.

34 pontos possui 04 a 05 anos ou mais atuando em atividades relacionadas à experiência exigida

28 pontos possui 03 anos ou mais atuando em atividades relacionadas à experiência exigida.

Experiência de desejável

10 pontos Possui o requisito desejável.

00 pontos Não possui o requisito desejável.

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (Consultoria Técnica em Levantamento e Análise de Dados Orçamentários com Foco em Gastos e Custos dos serviços e programas da Educação.)

Qtd. Parcelas: 9

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.1.2	Produto 1 Documento técnico contendo levantamento e análises de gastos e custos educacionais, incidindo na nova proposta do Plano Estadual de Educação de São Paulo.	30 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 2 Documento técnico contendo mapeamento dos dados orçamentários e financeiros da Seduc-SP exaustivamente, além daqueles tratados no Produto 1, com identificação das principais fontes de dados e lacunas existentes.	80 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 3 Documento técnico contendo análise consolidada da série histórica de gastos educacionais por área (pedagógica, administrativa, infraestrutura, TI, alimentação etc.).	110 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 4 Documento técnico contendo metodologia detalhada para estimativa de custos educacionais por aluno, unidade administrativa, nível e modalidade de ensino.	150 dias após a assinatura do contrato

1.1.2	Produto 5 Documento técnico contendo projeções de custos educacionais para os próximos anos, com base em diferentes cenários de receita e despesa.	180 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 6 Documento técnico contendo recomendações estratégicas para alinhamento entre planejamento orçamentário e metas educacionais da Seduc-SP.	200 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 7 - Documento técnico contendo guia de procedimentos e manual preliminar com a metodologia de custeio e estimativa de custos para uso interno da Seduc-SP.	240 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 8 Documento técnico contendo Painel consolidado (Excel/Power BI) com indicadores financeiros e custos educacionais, permitindo automação e análise dinâmica.	280 dias após a assinatura do contrato
1.1.2	Produto 9 Documento técnico contendo relatório técnico final consolidado contendo síntese dos resultados, lições aprendidas, recomendações de sustentabilidade financeira e guia de reaplicação.	330 dias após a assinatura do contrato

8. VALOR GLOBAL

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Consultoria Técnica em Levantamento e Análise de Dados Orçamentários com Foco em Gastos e Custos dos serviços e programas da Educação. São Paulo

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 11 meses

Data de Término: 15/09/2026

11. NÚMERO DE VAGAS

Número de vaga 1 - (Consultoria Técnica em Levantamento e Análise de Dados Orçamentários com Foco em Gastos e Custos dos serviços e programas da Educação.)

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os interessados deverão encaminhar os currículos para o e-mail: ugp@educacao.sp.gov.br, conforme modelo de currículo padrão. No campo assunto deverá constar o código do Prodoc (OEI/BRA/24/004), o número do Edital e o nome do Perfil. Serão desconsiderados os currículos remetidos em desacordo com estas exigências e/ou fora do prazo estipulado no Edital.

O processo de seleção ocorrerá na seguinte conformidade:

1 fase: análise e seleção de currículos recebidos, de acordo com as exigências do Edital

2 fase: entrevistas dos candidatos que tiveram seus currículos selecionados na 1 fase

3 fase: avaliação classificatória dos candidatos entrevistados pela Comissão de Seleção.

Observação: Somente os currículos encaminhados até a data limite prevista no Edital serão analisados pela comissão de seleção. Todas as entrevistas serão gravadas e servirão de subsídios para avaliação dos candidatos pela Comissão de Seleção. O convite para a entrevista será encaminhado por e-mail.

Serão analisados os requisitos de formação acadêmica e experiência profissional, conforme critérios abaixo relacionados. Esta fase tem caráter eliminatório e classificatório. O processo seletivo será considerado válido quando obtiver, no mínimo, 03 (três) currículos válidos para cada perfil (que atendam aos requisitos mínimos obrigatórios de qualificação acadêmica e experiência profissional). Após análise curricular, os candidatos considerados aptos a participar da etapa de entrevista serão aqueles que atingirem a pontuação mínima de 49 pontos na análise curricular. Dentre os candidatos que atingirem essa pontuação mínima, podem ser convocados para a entrevista os três candidatos que tiverem atingido a maior pontuação na fase de análise curricular. Outros candidatos, que tiverem a pontuação mínima, poderão ser convocados para a entrevista, sempre seguindo a classificação definida na análise curricular, caso os candidatos entrevistados não tenham um bom desempenho na entrevista, ou por outra razão justificada, apresentada formalmente pela Comissão de Seleção responsável pelo processo seletivo.

Os classificados receberão mensagem eletrônica informando data, local e hora da entrevista. Os candidatos serão entrevistados por videoconferência. Esta fase tem caráter classificatório e serão observados os seguintes critérios:

- 1 - Apresenta cordialidade, polidez, atenção e objetividade - até 2 pontos
- 2 - Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos-argumentos e capacidade de raciocínio - até 6 pontos
- 3 - Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR - até 12 pontos

Após a etapa de entrevistas, quando o(a) candidato(a) for classificado e convocado(a) para a vaga, de acordo com a pontuação obtida dos critérios avaliados, deverá apresentar documentação comprobatória das informações declaradas em seu currículo de:

- a. Formação acadêmica: diplomas ou certificados
- b. Experiência profissional obrigatória e requisito desejável: apresentação de documentos relativos aos contratos de trabalho, e que indiquem as datas de início e fim da experiência, tais como: atestados de capacidade técnica emitidos por terceiros contratos de trabalho assinadas registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) declarações do empregador sobre as atividades desenvolvidas, entre outros documentos que comprovem devidamente as informações declaradas no currículo.

Os diplomas de cursos de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), expedidos por instituições estrangeiras de educação superior e pesquisa, deverão estar devidamente revalidados e reconhecidos por instituição de educação superior brasileira, conforme estabelece a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no seu Capítulo IV, Da Educação Superior, art. 48, 3º

13. CONSIDERAÇÕES

Apresentação dos produtos

O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos, segundo as especificações técnicas do presente Termo de Referência, condicionado à aprovação pela área demandante da consultoria, por meio de Nota Técnica, responsabilizando-se pela coerência e coesão do produto em relação à necessidade apresentada. Os produtos devem ser entregues à Diretoria de Orçamento e Finanças da Seduc-SP, em formato PDF, incluindo capa com nome e código do Prodoc, nº do contrato, título do produto, nome e assinatura do consultor, local e data. O pagamento do primeiro produto será feito no mínimo 30 dias após a assinatura do contrato.

INSUMOS

Se houver deslocamentos de âmbito nacional, devem ser justificados pela área demandante por Nota Técnica, de forma a demonstrar conformidade com o objeto da consultoria contratada, conforme disponibilidade orçamentária do projeto e autorizados pelo Diretor Nacional do Projeto

CABERÁ À SEDUC/SP

Acompanhar as atividades dos consultores contratados

Analisar e aprovar os produtos especificados no presente Termo de Referência

CABERÁ AO CONSULTOR CONTRATADO

Desenvolver os estudos e elaborar os documentos previstos segundo as especificações que constam deste Termo de Referência

Cumprir todas as atividades a eles designadas no presente Termo

Entregar os produtos no prazo estipulado no presente Termo

Revisar e reapresentar os produtos previstos neste Termo, caso o contratante não aprove as primeiras versões apresentadas

O material (como notebook e telefone) a ser utilizado pelo consultor, assim como toda a infraestrutura necessária para desenvolver o trabalho, não será disponibilizado pela SEDUC-SP, sendo de responsabilidade do consultor adquirir o que for necessário

Arcar com todas as despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades a eles designadas no presente Termo

REGIME JURÍDICO

A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o 9º do art. 4º do Decreto presidencial nº 5.151/2004

VEDAÇÕES PREVISTAS EM LEI

É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional, para execução de serviços de consultoria. Também é vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado ao projeto de cooperação técnica internacional. Nova contratação do mesmo consultor, somente mediante nova seleção, nos termos do art. 5º do Decreto nº 5.151/04, observados os prazos de interstício da Portaria MRE nº. 8, de 4 de janeiro de 2017.

DIREITOS AUTORAIS

Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre materiais produzidos no âmbito desse trabalho, pertencerão exclusivamente à Secretaria da Educação do Estado de São Paulo e sua utilização e/ou reprodução total ou parcial requererá autorização prévia.

14. PROTEÇÃO DE DADOS

De acordo com a legislação europeia de proteção de dados em vigor no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, os dados pessoais fornecidos pelo PROVEDOR/EXPERTO/DOCENTE/CONSULTOR também poderão ser processados pela Secretaria Geral da OEI domiciliada em Madri (Espanha) em C/Bravo Murillo 38 (CP 28015) a fim de justificar as despesas e cumprimento das disposições das normas indicadas. Esse processo será realizado por meio dos dados do contrato que são enviados para a plataforma de gerenciamento de projetos da OEI e para o Sistema de Planejamento de Recursos Empresariais (ERP) da OEI, cujos servidores estão alojados em território da União Europeia, e aos quais somente pessoas autorizadas pela Secretaria Geral terão acesso.

Esse procedimento será realizado exclusivamente para a execução do contrato e os dados serão mantidos pelo tempo legalmente previsto para fins de arquivamento e auditoria. Os mesmos não serão compartilhados com terceiros, exceto por obrigação legal. O contratado tem o direito de retirar o consentimento para processar os dados a qualquer momento e que, se exercer esse direito, o contrato terá que ser rescindido nos mesmos termos estabelecidos por ele, uma vez que o processamento dos dados é essencial para a execução do contrato. Da mesma forma, o PROVEDOR/EXPERTO/DOCENTE/CONSULTOR também pode exercer os direitos de acesso, retificação, exclusão e portabilidade de seus dados e os de limitação ou oposição ao tratamento através do endereço de e-mail: proteccion.datos@oei.int, comprovando devidamente sua identidade. Em qualquer situação, o contratado tem o direito de apresentar uma queixa à Agência Espanhola de Proteção de Dados (AEPD).