



Despacho N° SEI 2867508/2026

Em 14/01/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente contratação da capacitação das Servidoras será destinada a atender as necessidades da Administração Pública em geral.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Conforme apontado em documentos anteriores, mediante a necessidade de realizar Curso Servidoras que Inspiram, visando obter resultados positivos no dia a dia das Servidoras diante do trabalho e atendimento a população, tendo como aprendizado a gestão de pessoas e aprimoramento do conhecimento pessoal.

2.2. A presente contratação consta no plano anual de contratações deste exercício.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1. A presente contratação se mostra conveniente diante da necessidade apresentada pelo Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento. Desta maneira, o investimento a ser feito justifica-se diante dos resultados esperados. Com a contratação busca-se resultados significativos no dia a dia das servidoras, melhorando o ambiente e condições de trabalho e atendimento a população, impactando-se positivamente nos resultados da Escola de Gestão Pública de Jundiá, garantindo-se uma maior eficiência aos serviços da Administração Pública e impactando no melhor atendimento à sociedade como um todo.

3.2. O ciclo de vida do objeto se apresenta numa contratação única a ser concretizada na sede da EGP nos dias e horários abaixo:

Dia: 11 a 13/03/2026

Das 10:00 às 12:00

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto da presente contratação consiste em

a) Descrição detalhada: Realizar Curso Servidoras que Inspiram, visando obter resultados positivos no dia a dia das Servidoras diante do trabalho e atendimento a população, tendo como aprendizado a gestão de pessoas e aprimoramento do conhecimento pessoal.

4.2. A aquisição será efetuada por ITEM, em razão de tratar-se de objeto único.

4.3. Os Padrões mínimos de qualidade exigidos irão avaliar: a titulação acadêmica do docente, o reconhecimento profissional da empresa contratada, bem como a didática empregada.

4.4. Critérios e práticas de sustentabilidade: A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, visando o consumo consciente e a redução do impacto ambiental, conforme as diretrizes abaixo:

I. Gestão de Materiais e Resíduos

- **Material Didático:** A contratada deverá priorizar a entrega de materiais em formato digital (QR Codes ou links). Caso a impressão seja estritamente necessária, deve-se utilizar papel reciclado ou com certificação florestal (FSC/CERFLOR) e impressão em frente e verso.
- **Resíduo Zero:** A contratada deve incentivar os alunos a utilizarem recipientes reutilizáveis (canecas/garrafas).
- **Coleta Seletiva:** Caso a contratada produza resíduos durante a dinâmica das aulas (cartazes, papéis, embalagens), deverá realizar a separação e o descarte correto nos coletores de coleta seletiva da Escola de Governo.

II. Ecoeficiência no Uso do Espaço

- **Climatização e Iluminação:** Os instrutores e equipe de apoio devem

zelar pelo uso racional do ar-condicionado e das luzes, mantendo portas e janelas fechadas quando o sistema estiver ligado e desligando os equipamentos durante intervalos prolongados e ao final do expediente.

- **Recursos Audiovisuais:** Equipamentos de projeção e computadores devem ser configurados para o modo de economia de energia e desligados totalmente após o uso.

III. Logística e Mobilidade

- **Emissões de Carbono:** Recomenda-se que a contratada priorize a contratação de docentes residentes na região do curso para reduzir o deslocamento aéreo/terrestre. Quando houver necessidade de transporte, incentivar o uso de transporte compartilhado ou público.

IV. Responsabilidade Social e Inclusão

- **Acessibilidade Pedagógica:** As dinâmicas de grupo e apresentações presenciais devem ser planejadas para garantir a participação plena de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços deverão ser prestados nas datas do item 3.2.

5.2. O fornecedor deverá prestar os serviços na sede da Escola de Gestão Pública de Jundiaí, qual seja na Rua Princesa Isabel, nº 257, Vila Arens, na Cidade de Jundiaí/SP - CEP 13.201-650, em ambiente indicado pelo solicitante que acompanhará a capacitação.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O recebimento dos serviços será realizado por esta entidade solicitante, a qual emitirá, após o recebimento da nota fiscal, o seu parecer de liquidação, positivo ou negativo, seguindo-se o processo para as providências legais de pagamento, que consiste no padrão utilizado pela EGP.

6.2. No valor proposto estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes,

taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.4. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF, quando cabível.

6.5. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.6. Por se tratar de situação enquadrada em permissivo legal, não se faz necessária celebração prévia de contrato, adotando-se a sua substituição pela correspondente Nota de Empenho (art. 95, da Lei 14.133/2021).

6.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

6.8. A presente contratação será fiscalizada por servidor devidamente nomeado para o exercício das funções de fiscalização e o acompanhamento de contratos, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

6.9. Da mesma forma, a gestão do contrato será executada por servidor nomeado para exercer a gestão contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade

de diligências para a aferição do atendimento das exigências da contratação;

7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.4. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da EGP;

7.5. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela EGP, pode culminar em rescisão da contratação, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa;

7.6. Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas para a contratação, o pagamento será efetuado em parcela única.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O curso foi selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na alínea f do inciso III do art. 74

da Lei nº 14.133/21, em razão da *expertise* da empresa e do profissional e seu notório conhecimento no ramo de atividade objeto do treinamento.

8.2. Verificou-se, no mais, o preço praticado pelo profissional em contratações gerais, comprovando a compatibilidade do preço cobrado.

8.3. A Contratação, ademais, se deu dentro dos parâmetros do DECRETO Nº 35.713, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor da contratação é justificado como o preço de mercado, em decorrência da análise de preços praticados em contratações semelhantes.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios, com emissão prévia da nota de empenho.



Documento assinado eletronicamente por **Elvis Brassaroto Aleixo, Diretor de Inovação e Gestão do Conhecimento**, em 14/01/2026, às 15:08, conforme art. 1º, § 7º, da Lei Municipal 5.349/1999 e art. 9º, inciso I do Decreto Municipal 26.136/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.jundiai.sp.gov.br> informando o código verificador **2867508** e o código CRC **7359D6FC**.

Rua Princesa Isabel, 257 - Bairro Vila Arens - Jundiaí - SP - CEP 13201-650

Tel: 11-4583-1177 - egp.jundiai.sp.gov.br

EGP.0000005/2026

2867508v2