



**Despacho Nº SEI
3076412/2026**

Em 09/04/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente contratação da capacitação Aposentadoria como Transição: identidade, propósito e novos caminhos será destinada a atender as necessidades da Administração Pública em geral.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Conforme apontado em documentos anteriores, a iniciativa justifica-se pela necessidade de ressignificar a identidade profissional e promover o planejamento multidimensional — abrangendo os aspectos emocional, financeiro e social — assegurando que o encerramento do ciclo funcional ocorra de forma estruturada. Ao estimular o autoconhecimento e a construção de um novo propósito de vida, a Escola de Gestão Pública de Jundiaí reafirma seu compromisso com o bem-estar integral do servidor, zelando pela dignidade e pelo protagonismo do indivíduo em todas as fases de sua vida institucional e pós-funcional.

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.

3.2. O ciclo de vida do objeto se apresenta numa contratação única a ser concretizada na Sala multiuso do Paço Municipal de Jundiaí nos dias e horários abaixo:

Dia: 14/04/2026

Das 08:30 às 12:00

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto da presente contratação consiste em

a) Descrição detalhada: O programa foca na valorização da trajetória do servidor e na transição para a aposentadoria, promovendo a desassociação entre identidade pessoal e cargo. Através do autoconhecimento e de exemplos de reinvenção, busca-se ressignificar o papel social do indivíduo, enfatizando a importância de um planejamento multidimensional (financeiro, emocional e de saúde) e da busca por um novo propósito de vida que garanta autonomia e qualidade de vida no futuro.

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 Sala multiuso do Paço Municipal de Jundiaí, qual seja na Av. da Liberdade, S/N - Jardim Botânico, Jundiaí - SP,

13214-900, 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 05 (cinco) dias úteis 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 09/04/2026, às 18:19, 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 **3076412** e o código CRC **156CA22E**.

Rua Princesa Isabel, 257 - Bairro Vila Arens - Jundiaí - SP - CEP 13201-650
Tel: 11-4583-1177 - egp.jundiai.sp.gov.br

EGP.0000081/2026

3076412v3