



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda e Planejamento
Divisão de Gestão dos Recursos Orçamentários

Trata o presente da contratação da empresa **T2A DESENVOLVIMENTO HUMANO LTDA**, para compra para 04 cursos na área de Liderança.

Abaixo o rol de documentos anexados nesta pasta:

1. Documento de Formalização da Demanda
2. Termo de Referência
3. Razão da Escolha do Contratado
4. Propostas Comerciais.
5. Pesquisas de preços
6. Estimativas de preços
7. Indicação de agente de contratação
8. Comprovação da Qualificação Técnica.

VIVIANE ANDREIA
BELLOTTI
MASETTI:16862668803

Assinado de forma digital
por VIVIANE ANDREIA
BELLOTTI
MASETTI:16862668803

Atenciosamente,

Viviane Andréia Bellotti Masetti
Oficial Administrativo
Divisão de Gestão de Recursos Orçamentários - CGRO/EGESP

Número do Documento de Formalização da Demanda: 52/2025

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
DCAPI	22/04/2025 00:00	990114	CATIA CAVALCANTI
Descrição sucinta do objeto			
Contratação de facilitador conteudista, para ministrar cursos na área de Liderança.			

2. Justificativa de Necessidade

Considerando que os novos desafios na administração pública exigem o desenvolvimento de competências das lideranças públicas frente as necessidades de inovação nos processos de gestão, em especial, aqueles relacionados a gestão de pessoas, esta contratação faz-se necessária para que os líderes de todas as áreas das organizações públicas sejam capacitados e possam se inspirar e criar condições para motivar as suas equipes, gerenciar conflitos e manter um clima favorável de convivência e de produtividade. Neste sentido, os cursos Inteligência Emocional e Resiliência, Produtividade e Gestão do Tempo, Comunicação Assertiva e Positiva e Liderança de Equipes Híbridas e Remotas contribuirão no desenvolvimento de competências essenciais à liderança.

Curso Inteligência Emocional e Resiliência: A capacitação em Inteligência Emocional mostra a importância da compreensão, reconhecimento e gerência das emoções, o respeito às diferenças e o aprendizado com ela, para ser capaz de fazer uma análise racional e eficiente das situações e circunstâncias, possibilitando o autocontrole frente as adversidades através da inteligência emocional. Isso torna possível diminuir o impacto negativo das emoções nos relacionamentos e potencializar nossa influência positiva naqueles que nos cercam, contribuindo na liderança de equipes.

Curso Produtividade e Gestão do Tempo: A racionalização e otimização dos recursos são pautas fundamentais para o serviço público. A qualidade, eficiência, eficácia, efetividade e produtividade são elementos fundamentais para que os organismos alcancem seus melhores resultados. Diante disso, os servidores públicos, muito embora executem suas tarefas e atividades cotidianamente, pouco refletem formas de fazer diferente. Há que se pensar na possibilidade de refletirem sobre suas práticas profissionais a fim de buscar estratégias para otimização dos recursos e o alcance da atuação mais produtiva.

Curso Liderança de Equipes Híbridas e Remotas: Assim como diversas áreas da sociedade, o serviço público foi desafiado a atuar de forma remota, on-line. Nesse contexto, acompanhar e incentivar os potenciais das equipes para o alcance da eficiência no serviço público passou a ser um desafio. Esse novo cenário trouxe a necessidade de ampliar a capacitação para líderes públicos com foco no desenvolvimento de competências e estratégias necessárias para gestão de equipes tanto em ambiente presencial, como também, em remoto.

Curso Comunicação Assertiva e Positiva: A comunicação assertiva é elemento fundamental para o desenvolvimento do trabalho em equipe em uma organização. Todos os servidores, mediante a atenção ao processo de comunicação, podem diminuir os conflitos e melhorar o relacionamento interpessoal, tornando o ambiente de trabalho mais produtivo e eficiente. A comunicação positiva é uma ferramenta diferencial para as relações interpessoais, concentra-se no reforço dos aspectos positivos, em trocas respeitosas e construtivas de ideias e emoções, contribuindo em um ambiente de trabalho harmonioso e colaborativo.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	Outros Serviços De Educação E Treinamento	Treinamento na Área de Liderança	196,00	200,00	39.200,00

4. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

LILIA RAMADAN VERISSIMO DE LIMA

Responsável pela contratação direta

5. Detalhamento do objeto da contratação

Detalhamento do Objeto da Contratação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ITEM DE SERVIÇO CATALOGADO NO COMPRAS.SP	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Curso FAZ3152 Inteligência Emocional e Resiliência	21180-Treinamento na área de Liderança	Hora-aula	56	R\$ 200,00	R\$ 11.200,00
2	Curso GES1032 Produtividade e Gestão do Tempo	21180-Treinamento na área de Liderança	Hora-aula	56	R\$ 200,00	R\$ 11.200,00
3	Curso GES9014 Liderança de Equipes Híbridas e Remotas	21180-Treinamento na área de Liderança	Hora-aula	42	R\$ 200,00	R\$ 8.400,00
4	Curso GES9015 Comunicação Assertiva e Positiva	21180-Treinamento na área de Liderança	Hora-aula	42	R\$ 200,00	R\$ 8.400,00

6. Acompanhamento

IdAcompanhamento	Responsável	Data
1 Informamos que este DFD se refere às contratações do item de serviço 21180, e que o referido item está contemplado no DFD 266/2024 do PCA2025, conforme dispõe o Decreto Federal n.º 10.947/22 e o Decreto Estadual n.º 67.689/23.	CATIA CAVALCANTI/2025	17/03 11:51

7. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Termo de Referência 63/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
63/2025	990114-ESP-ESCOLA DE GOVERNO	ALINE DE FREITAS	25/03/2025 07:30 (v 1.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		017.00057720/2025-89

1. Condições gerais da contratação

Escola de Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda e Planejamento de São Paulo

(Processo Administrativo nº 017.00057720/2025-89)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para ministrar os cursos destacados na tabela abaixo, que serão ofertados conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Curso Inteligência Emocional e Resiliência	21180 - Treinamento na área de Liderança	Hora-aula	56	200,00	11,200,00
2	Curso Produtividade e Gestão do Tempo	21180 - Treinamento na área de Liderança	Hora-aula	56	200,00	11,200,00
3	Curso Inteligência Emocional e Resiliência	21180 - Treinamento na área de Liderança	Hora-aula	42	200,00	8.400,00
4	Curso Liderança de Equipes Híbridas e Remotas	21180 - Treinamento na área de Liderança	Hora-aula	42	200,00	8.400,00

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **22/04 a 31/12/2025**. O prazo de vigência se estenderá até o fim do exercício financeiro para amparar possíveis alterações de cronograma, que possam ocorrer a pedido do contratante ou a pedido do contratado, com a anuência do contratante.

1.3. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.4. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

2.2. Os objetos da contratação, ofertar os cursos acima especificados, está relacionado à temática de treinamento na área de liderança em consonância com as atribuições da Escola de Governo do Estado de São Paulo – EGESP de capacitação dos servidores públicos estaduais.

Justificativa da Contratação

2.3. Considerando que os novos desafios na administração pública exigem o desenvolvimento de competências das lideranças públicas frente as necessidades de inovação nos processos de gestão, em especial, aqueles relacionados a gestão de pessoas, esta contratação faz-se necessária para que os líderes de todas as áreas das organizações públicas sejam capacitados e possam se inspirar e criar condições para motivar as suas equipes, gerenciar conflitos e manter um clima favorável de convivência e de produtividade. Neste sentido, os cursos Inteligência Emocional e Resiliência, Produtividade e Gestão do Tempo, Comunicação Assertiva e Positiva e Liderança de Equipes Híbridas e Remotas contribuirão no desenvolvimento de competências essenciais à liderança.

2.3.1. Curso **Inteligência Emocional e Resiliência** (item 1): A capacitação em Inteligência Emocional mostra a importância da compreensão, reconhecimento e gestão das emoções, o respeito às diferenças e o aprendizado com ela, para ser capaz de fazer uma análise racional e eficiente das situações e circunstâncias, possibilitando o autocontrole frente as adversidades através da inteligência emocional. Isso torna possível diminuir o impacto negativo das emoções nos relacionamentos e potencializar nossa influência positiva naqueles que nos cercam, contribuindo na liderança de equipes.

2.3.2. Curso **Produtividade e Gestão do Tempo** (item 2): A racionalização e otimização dos recursos são pautas fundamentais para o serviço público. A qualidade, eficiência, eficácia,

efetividade e produtividade são elementos fundamentais para que os organismos alcancem seus melhores resultados. Diante disso, os servidores públicos, muito embora executem suas tarefas e atividades cotidianamente, pouco refletem formas de fazer diferente. Há que se pensar na possibilidade de refletirem sobre suas práticas profissionais a fim de buscar estratégias para otimização dos recursos e o alcance da atuação mais produtiva.

2.3.3. Curso **Liderança de Equipes Híbridas e Remotas** (item 3): Assim como diversas áreas da sociedade, o serviço público foi desafiado a atuar de forma remota, on-line. Nesse contexto, acompanhar e incentivar os potenciais das equipes para o alcance da eficiência no serviço público passou a ser um desafio. Esse novo cenário trouxe a necessidade de ampliar a capacitação para líderes públicos com foco no desenvolvimento de competências e estratégias necessárias para gestão de equipes tanto em ambiente presencial, como também, em remoto.

2.3.4. Curso **Comunicação Assertiva e Positiva** (item 4): A comunicação assertiva é elemento fundamental para o desenvolvimento do trabalho em equipe em uma organização. Todos os servidores, mediante a atenção ao processo de comunicação, podem diminuir os conflitos e melhorar o relacionamento interpessoal, tornando o ambiente de trabalho mais produtivo e eficiente. A comunicação positiva é uma ferramenta diferencial para as relações interpessoais, concentra-se no reforço dos aspectos positivos, em trocas respeitadas e construtivas de ideias e emoções, contribuindo em um ambiente de trabalho harmonioso e colaborativo.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A contratação pretendida deverá abarcar o conteúdo programático exposto abaixo:

3.1.1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO CURSO **Inteligência Emocional e Resiliência** – ITEM 1

Princípios da Inteligência Emocional

- A demanda por inteligência emocional na vida profissional e pessoal;
- Inteligências Múltiplas;
- Conceito e Estrutura da Inteligência Emocional;
- Fatores de impacto à IE no momento atual: Tecnologia, IA, Gerações; Ansiedade, Burnout, dentre outros.

Pilares da inteligência emocional

- Autoconsciência e autoconhecimento
- Autocontrole
- Habilidades sociais
- Gestão dos relacionamentos

Emoções e Atitudes

- As emoções primárias X secundárias
- Sequestro emocional, descontrole e atitudes impulsivas
- Os gatilhos que afetam ou colaboram com o estado emocional
- Bem-estar e desenvolvimento do controle emocional
- Estratégias para lidar com o estresse

Resiliência

- Componentes da resiliência
- Características e fatores de impacto à vulnerabilidade
- Fatores de impacto ao desenvolvimento da resiliência
- Capacidade de adaptação em imprevistos e mudanças
- Estratégias para controle emocional e superação em situações adversas

3.1.2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO CURSO Produtividade e Gestão do Tempo – ITEM 2**Produtividade e Priorização**

- Elementos geradores de produtividade (Objetivos, Planejamento, Organização, Controle e Comportamento Favorável)
- Fatores da produtividade individual X produtividade em grupos
- Pilares da Produtividade: Planejamento; Organização; Controle e Disciplina
- Priorização de tarefas por meio do desdobramento de objetivos

Gestão do Tempo

- Conceito e importância da Gestão do Tempo para a Produtividade
- Gestão do Tempo no trabalho Home Office
- Gestão do Tempo no trabalho Presencial
- Principais desperdiçadores de tempo (Comportamentais, ferramentais e meios inadequados, ambientais, circunstanciais e emergenciais)

Ferramentas

- A matriz de gestão do tempo (Importância X Urgência)
- A tríade do tempo (Importante X Urgente X Circunstancial)
- Ferramentas de gestão do tempo: PDCA, Método Pomodoro, 5W2h, Lei de Parkinson, Método GTD, Mapa Mental, Brainstorm e outros

Comportamento e equilíbrio

- Comportamentos prejudiciais (procrastinação, desorganização, dificuldade em dizer não, perfeccionismo e outros.)
- Sabotadores, hábitos e rotinas comprometedores à produtividade
- Produtividade X equilíbrio de vida (Saúde emocional, psicológica, física e espiritual)

3.1.3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO CURSO Liderança de Equipes Híbridas e Remotas – ITEM 3**Princípios da Liderança em Ambientes Híbridos e Remotos**

- Papéis da liderança
- Impacto da tecnologia na liderança remota
- Desafios da liderança à distância
- Equilíbrio e bem-estar no trabalho home-office.

Gestão de Indivíduos e de Equipes

- Formação de equipes
- Definição de competências para equipes híbridas e remotas
- Liderando as gerações de profissionais
- Gestão de mudanças e conflitos.

Gestão de Desempenho e Resultados à Distância

- Definição e mapeamento de processos
- Objetivos macro e resultados esperados
- Gestão do desempenho individual e da equipe
- Produtividade, Priorização e Gestão do Tempo.

Comunicação Eficiente em Equipes Remotas

- Comunicação síncrona vs. assíncrona
- Geração de credibilidade e influência
- Escuta ativa
- Comunicação assertiva e técnicas de feedback.

3.1.4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO CURSO Comunicação Assertiva e Positiva – ITEM 4**Fundamentos da Comunicação Assertiva**

- Os elementos da comunicação: Emissor, receptor, canal e feedback da comunicação
- Os ruídos e dificultadores do processo de comunicação
- Uso adequado da comunicação verbal (fala/escrita) X não-verbal (uso do corpo)
- Diferenças individuais norteadoras da comunicação

Comunicação Assertiva na Prática

- Estilos da Comunicação
- Uso adequado de ferramentas e meios de comunicação

- Construção de credibilidade
 - Técnicas de Oratória e Influência
- Comunicação Positiva e Não Violenta
- Comunicação ativa/passiva x positiva/negativa
 - Comunicação Violenta X Comunicação Não Violenta
 - Empatia e a escuta ativa
 - Desenvolvimento de habilidades sociais positivas
- Relacionamento Interpessoal e Gestão de Conflitos
- Conflitos: intrapessoal, interpessoal e em grupo
 - As características das gerações de profissionais
 - Comunicação assertiva para lidar com pessoas difíceis
 - Técnicas de feedback

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Requisitos de sustentabilidade não se aplicam ao objeto desta contratação.
- 4.2. O contratado deve contar com conhecimentos e habilidades específicas para entregar o objeto em tela, a saber:
- 4.2.1. Notório saber relacionado ao conteúdo programático do curso;
- 4.2.2. Experiência didática relacionada ao tema.
- 4.2.3. Experiência relacionada à ferramenta utilizada para a oferta de cursos on-line síncronos.
- 4.2.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

- 4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços é até 31/12/2025, com início a partir da data da emissão do empenho.

5.1.2. O serviço de instrutoria será prestado na modalidade de webconferência (isto é, com aulas on-line síncronas).

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Curso: Inteligência Emocional e Resiliência (item 1)

Turma 1: de 19/05 a 22/05/2025

Turma 2: de 25/08 a 28/08/2025

Turma 3: de 29/09 a 02/10/2025

Turma 4: de 24/11 a 27/11/2025

Curso: Produtividade e Gestão do Tempo (item 2)

Turma 1: de 12/05 a 15/05/2025

Turma 2: de 23/06 a 26/06/2025

Turma 3: de 01/09 a 04/09/2025

Turma 4: de 03/11 a 06/11/2025

Curso: Liderança de Equipes Híbridas e Remotas (item 3)

Turma 1: 28/04, 30/04, 05/05 e 07/05/2025

Turma 2: 09/09, 11/09, 16/09 e 18/09/2025

Turma 3: 10/11, 12/11, 17/11 e 19/11/2025

Curso: Comunicação Assertiva e Positiva (item 4)

Turma 1: de 22/04 a 25/04/2025

Turma 2: de 11/08 a 14/08/2025

Turma 3: de 20/10 a 23/10/2025

5.2. O serviço de instrutoria será prestado de forma on-line por meio da plataforma Teams .

5.3. O serviço de instrutoria será prestado nos seguintes horários: das 9h às 12h30 nos dias indicados no cronograma de realização do curso.

5.4. O público do curso será composto por servidores públicos do Estado de São Paulo.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.9. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições

dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.10. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.15. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º)

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base no indicador estabelecido, sempre que o contratado deixar de executar o serviço ou executá-lo em quantidade inferior ao avençado.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o seguinte critério:

7.2.1. Carga horária efetivamente executada, comprovada em lista de presença, relatório de execução, extrato de presença extraído da plataforma de educação a distância e/ou ateste do gestor.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 04 (quatro) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a

verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);
- 7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.10.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 7.14.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:
 - 7.15.1. o prazo de validade;
 - 7.15.2. a data da emissão;
 - 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.15.5. o valor a pagar; e
 - 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicafe ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SicaF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SicaF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.20. Constatando-se, junto ao SicaF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SicaF.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

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

7.26.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.28. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicaf, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Habilitação jurídica

8.10. Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.12. Prova de regularidade perante a Fazenda federal; estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.15. Prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
- 8.14. Certidão negativa de insolvência civil;
- Qualificação Técnica
- 8.15. Declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;
- 8.16. Comprovação de que possui conhecimentos e habilidades requeridas para a execução o objeto da contratação, a saber:
- 8.16.1. Experiência didática relacionada ao tema
- Outras comprovações
- 8.17. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 39.200,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 16.219,84 (dezesesseis mil, duzentos e dezenove reais e oitenta e quatro centavos). O valor estimado foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 200105 – Escola de Governo

II) Fonte de Recursos: 1.500.10 - Recursos Livres - Tesouro Do Estado;

III) Programa de Trabalho: 04.128.2030.6520.0000 - CAPACITAÇÃO EM TEMAS TRANSVERSAIS DE GESTÃO PÚBLICA

IV) Elemento de Despesa: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

CLAUDIA ANTICO

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 25/03/2025 às 07:30:07.