



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Avenida Anchieta, 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br

PMC/PMC-SMGDP-GAB/PMC-SMGDP-DAGP/PMC-SMGDP-DAGPI

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 17 de julho de 2025.

I. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de capacitação e formação em diversidade sexual e de gênero: trata-se de conceber e realizar, com metodologia participativa e foco na administração pública, uma série de workshops voltados à qualificação de servidoras e servidores municipais, promovendo debates sobre casos práticos e a construção de soluções relacionadas às demandas da comunidade LGBTQI+. Ao prestador do serviço de formação, caberá, em seu escopo de atividades, realizar com apoio da equipe da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, a elaboração, organização e execução dos workshops conforme cronograma e diretrizes estabelecidas.

1.2. A prestação dos serviços deve se iniciar no mês de agosto de 2025, sendo que o contrato firmado entre as partes terá vigência de 30 dias. Total de horas a serem realizadas neste contrato: 40 horas, correspondentes à realização de 10 workshops de 4 horas cada.

II. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. Conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o interesse público fundamenta-se no direito à inclusão e à não discriminação, conforme previsto pela Constituição Federal e por tratados internacionais de direitos humanos. O direito à igualdade material e à dignidade da pessoa humana prevê o desenvolvimento de ações que fomentem o conhecimento dos servidores acerca das vulnerabilidades enfrentadas pela população LGBTQI+.

A capacitação proposta se alinha aos fundamentos do direito à inclusão e diversidade, contribuindo para a melhoria dos serviços públicos prestados e promovendo um ambiente institucional mais equitativo. Também está integrada às metas e interesses da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, ao buscar o desenvolvimento contínuo e qualificado dos seus recursos humanos.

2.3. A justificativa para a realização dessa formação como descrito no ETP está diretamente relacionada às necessidades do público-alvo:

Qualificar servidores para melhor atendimento à população LGBTQI+;

Prevenir violações de direitos humanos;

Promover a construção de soluções práticas aplicáveis ao dia a dia da administração pública;

Atender às obrigações assumidas pelo município em termos de políticas públicas inclusivas e respeito aos direitos humanos.

III. MODELO DE EXECUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A execução dos serviços deverá ocorrer, preferencialmente, nas dependências de espaços públicos municipais indicados pela Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, sendo que os dias e horários para execução dos serviços deverão ser acordados entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA. Os workshops serão realizados em jornadas de **04 (quatro) horas**, respeitando a carga horária total de **40 horas**.

3.2. O serviço prestado deverá compreender os seguintes resultados:

Ações Preliminares:

- Planejamento detalhado das atividades, com validação do cronograma junto à Administração Pública;
- Produção de materiais didáticos e organização logística para realização dos workshops.

Ações Centrais:

- Realização de **10 workshops**, conforme Proposta da Empresa, incluindo:
 - Apresentação de casos práticos relacionados à administração pública e às demandas da comunidade LGBTQI+;
 - Condução de debates mediados por especialistas na temática;
 - Construção coletiva de propostas e soluções aplicáveis no contexto institucional.

Ações Finais:

- Produção de um **documento norteador** que registre as reflexões, resultados e proposições geradas durante os workshops, servindo como referência para futuras ações na área de diversidade sexual e de gênero, obrigatoriamente com **fotos das aulas**. Esse documento deve ser entregue até o final do contrato, com aprovação prévia pela Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

3.3. O serviço prestado, compreendendo o cronograma de todas as atividades indicadas, deve ser executado em diálogo e articulação com a equipe da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e demais secretarias envolvidas, garantindo alinhamento com o modelo de gestão do contrato e as diretrizes institucionais.

3.4. A CONTRATADA deverá habilitar-se conforme disposto no inciso II do Art. 8º do [Decreto Municipal nº 22.241, de 14/07/2022](#).

3.5. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, conforme Art. 122 da Lei 14.133/21, no máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto deste termo de referência, porém deverá obrigatoriamente contar com a prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a subcontratada atender às mesmas exigências de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que ser-lhe-á repassada, sendo vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, considerando-se a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços;

IV. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

4.1. 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.

4.2. Das obrigações do contratante:

- a. Estabelecer previamente cronograma de execução de atividades, respeitando a jornada de trabalho estabelecida neste Termo de Referência;
- b. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- c. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme os critérios descritos neste Termo de Referência;
- d. Encaminhar Nota de Empenho à CONTRATADA.

4.3. Das obrigações da contratada:

- a. Executar os serviços em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, devendo iniciar os serviços em 2 (dois) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho emitida pela Coordenadoria Setorial Administrativa;
- b. Fornecer todos os recursos humanos, materiais e insumos que garantam a boa qualidade dos serviços a serem realizados;
- c. Arcar com todas as despesas relativas ao transporte de pessoal, além de taxas, seguro, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais e demais despesas relativas ao tipo de atividade e necessárias à plena execução dos serviços;
- d. Obedecer rigorosamente aos prazos para execução dos serviços, conforme determinação da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;
- e. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos, tanto materiais quanto pessoais, durante a execução dos serviços causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação e/ou omissão própria ou de quaisquer de seus funcionários;
- f. Acatar as determinações referentes à rigorosa observância das normas técnicas e de segurança na execução dos serviços;
- g. Conduzir os trabalhos com estrita observância das normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- h. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por dados resultantes de caso fortuito ou de força maior, ou qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do município e de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública, junto ao local onde se realizam os serviços;
- i. Paralisar, por determinação da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança ou bem de terceiros;
- j. Responsabilizar-se integralmente pela guarda, vigilância, segurança e manutenção dos materiais e ferramentas utilizados na prestação dos serviços, não cabendo ao CONTRATANTE arcar com qualquer despesa relativa ao desaparecimento, roubo ou furto dos equipamentos, materiais e ferramentas;
- k. Fornecer todos os esclarecimentos solicitados, relativos ao desenvolvimento dos serviços em execução.

4.5. A fiscalização e acompanhamento serão realizados pela Administração por um fiscal e um gestor, conforme o Decreto Municipal 20.083/2018, seguindo as preferências e vedações dos Art. 7º, 9º e 117 da Lei 14.133/2021.

4.6. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato antes do início da prestação do serviço, sendo que as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

V. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A proposta deverá seguir o MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL deste Termo de Referência;

5.2. O preço deverá ser apresentado com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles;

5.3. Os preços deverão ser apresentados com, no máximo, duas casas decimais;

5.4. O prazo de validade da proposta apresentada será de 60 (trinta) dias, contados da data limite de sua apresentação.

5.5. A CONTRATADA deverá fornecer pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica que comprove experiência prévia na execução de serviços de mesma natureza dos especificados neste Termo de Referência.

5.6. É vedada a celebração de contratos, convênios ou instrumentos equivalentes pela Administração Pública municipal direta e indireta com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador, conforme Art. 7º do Decreto nº 17.437/2011, ou que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; assim como, durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato conforme Art. 14, Inciso IV e parágrafo único do Art. 48 da Lei 14.133/2021.

5.7. A PROPOSTA foi selecionada por meio da realização de procedimento da inexigibilidade licitatória, NLLC 14.133/21, Art. 74, Inciso III, Item F - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

VI. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a. não produzir os resultados acordados;
- b. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.2. A condição de pagamento será de 10 (dez) dias fora a dezena contados do aceite da Nota Fiscal pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, que deverá ser emitida mensalmente somente após a efetiva prestação dos serviços;

6.3. A CONTRATADA deverá apresentar à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas a Nota Fiscal, no qual deverá constar a descrição do serviço executado, o valor total, o número da Nota de Empenho e o número atribuído ao processo;

6.4. A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal para aceitá-lo ou rejeitá-lo;

6.5. A Nota Fiscal não aprovada pela Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

6.6. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos especificados pela responsável desta Unidade Gestora.

6.7 Será observado o art. 95, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa do termo de contrato e faculta a sua substituição por nota de empenho de despesa.

DEMAIS INFORMAÇÕES poderão ser obtidas na Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor, situada na Rua José Paulino, nº 1399, Edifício Arcadas, 1º Andar, Centro; ou por meio do telefone (19) 2515-7130 e do e-mail egds.secretaria@campinas.sp.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **FABIO HENRIQUE FEDRIZZI CUSTODIO**,
Secretário(a) Municipal em Exercício, em 18/07/2025, às 13:38, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RAMIRO GONCALVES DA SILVA RODRIGUES**,
Agente Administrativo, em 18/07/2025, às 13:52, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **15501717** e o código CRC **D268F739**.