TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Rodeio/SC, no exercício de suas atribuições institucionais e visando ao fortalecimento da governança pública e ao aprimoramento contínuo dos processos de contratação, apresenta o presente Termo de Referência com vistas à contratação de capacitação profissional especializada, por meio da participação de servidores municipais no evento “Pregoeiros Summit 2026”, promovido pela Academia Brasileira de Licitações e Contratos Ltda., inscrita no CNPJ nº 63.605.730/0001-36.

A solução proposta compreende a realização de evento presencial estruturado, com programação técnica voltada à atualização normativa e operacional da Lei nº 14.133/2021, abrangendo palestras, workshops, atendimentos técnicos, fornecimento de material didático, certificação e suporte pós-evento. A medida visa assegurar a atualização qualificada dos servidores que atuam nas áreas de licitações e contratos administrativos, promovendo padronização de procedimentos, segurança jurídica e maior eficiência na condução das contratações públicas, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e governança previstos na legislação vigente.

2 – DO OBJETO

2.1. Contratação da Academia Brasileira de Licitações e Contratos Ltda., inscrita no CNPJ nº 63.605.730/0001-36, para o fornecimento de capacitação profissional especializada, mediante participação de servidores municipais no evento “Pregoeiros Summit 2026”, a ser realizado em Florianópolis/SC, compreendendo:

a) Inscrição no evento presencial, com acesso integral a toda a programação oficial;

b) Participação em palestras, workshops e atendimentos técnicos especializados, voltados à aplicação prática da Lei nº 14.133/2021, governança, gestão de riscos, contratos administrativos e boas práticas em contratações públicas;

c) Carga horária total de 24 (vinte e quatro) horas, distribuídas ao longo de 03 (três) dias consecutivos;

d) Fornecimento de material didático de apoio, em formato impresso e/ou digital, conforme proposta apresentada;

e) Emissão de certificado de participação, válido para fins de comprovação junto à Administração Pública;

f) Acesso a suporte técnico e pedagógico pós-evento, para esclarecimento de dúvidas e aprofundamento dos conteúdos ministrados, conforme condições estabelecidas na proposta comercial.

2.2. Especificações dos serviços:

Item	Quantidade Estimada	Unid.	Descrição dos serviços	Valor	Preço Total
1	2	UN	INSCRIÇÃO NO EVENTO "PREGOEIROS SUMMIT 2026" EM FORMATO PRESENCIAL, QUE SERÁ REALIZADO NOS DIAS 25,26 E 27 DE FEVEREIRO DE 2026. CARGA HORÁRIA TOTAL PREVISTA: 24 HORAS. INCLUINDO PALESTRAS, WORKSHOPS, ATENDIMENTO TÉCNICO, MATERIAL DIDÁTICO E CERTIFICADO VISANDO CAPACITAÇÃO NA PERSPECTIVA DA LEI 14.133/2021.	R$2.997,00	R$5.994,00

3 – FUNDAMENTO LEGAL E DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação fundamenta-se no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, referentes a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, quando caracterizada a inviabilidade de competição.

3.2. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a Academia Brasileira de Licitações e Contratos Ltda., inscrita no CNPJ nº 63.605.730/0001-36, detém a exclusividade na organização e execução do evento “Pregoeiros Summit 2026”, sendo a única responsável pela definição da programação, seleção dos palestrantes, metodologia aplicada, fornecimento de materiais didáticos, certificação e suporte técnico associado, o que inviabiliza a competição entre fornecedores para a contratação da solução pretendida.

3.3. A eventual substituição por cursos genéricos, capacitações fragmentadas ou eventos distintos comprometeria a unidade metodológica, a profundidade técnica e a atualização normativa proporcionadas pelo evento, acarretando prejuízos à efetividade da capacitação, à padronização dos procedimentos administrativos e à segurança jurídica das contratações públicas conduzidas pelo Município, razão pela qual a contratação direta se mostra tecnicamente adequada, juridicamente amparada e plenamente alinhada ao interesse público.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na participação dos servidores municipais no evento “Pregoeiros Summit 2026”, promovido pela Academia Brasileira de Licitações e Contratos Ltda., configurando-se como uma ação estruturada de capacitação profissional que não se limita à mera inscrição em curso, mas compreende um conjunto integrado e indissociável de atividades formativas, suporte técnico e materiais especializados, voltados à atualização e ao aperfeiçoamento das práticas relacionadas às contratações públicas.

4.2. O evento contempla carga horária total de 24 (vinte e quatro) horas, distribuídas ao longo de 03 (três) dias, abrangendo palestras técnicas, workshops práticos, debates orientados e atendimentos especializados, ministrados por profissionais de notório conhecimento e reconhecida atuação na área de licitações e contratos administrativos,

com enfoque na aplicação prática da Lei nº 14.133/2021 no contexto da administração pública municipal.

4.3. A solução inclui o fornecimento de material didático especializado, acesso integral à programação do evento, certificação válida para fins administrativos e institucionais, bem como suporte técnico pós-evento, destinado ao esclarecimento de dúvidas e aprofundamento dos conteúdos abordados, ampliando o aproveitamento da capacitação e favorecendo a aplicação imediata do conhecimento adquirido nas rotinas administrativas do Município.

4.4. Toda a organização logística, infraestrutura do evento, recursos tecnológicos, gestão da programação, atendimento aos participantes e disponibilização dos materiais e certificados são de responsabilidade exclusiva da entidade promotora, assegurando à Administração Municipal uma execução eficiente, padronizada e livre de encargos operacionais adicionais, o que reforça a natureza integrada, completa e pontual da solução contratada.

5 – DA EXECUÇÃO E LOCAL

5.1. A execução do objeto dar-se-á por meio da participação dos servidores municipais no evento “Pregoeiros Summit 2026”, a ser realizado de forma presencial, no município de Florianópolis/SC, conforme cronograma, datas e programação definidos pela entidade promotora.

5.2. A execução compreenderá o período de realização do evento, incluindo o acesso integral às palestras, workshops, atendimentos técnicos, materiais didáticos e demais atividades previstas na programação oficial, bem como a disponibilização de certificação e suporte pós-evento, quando aplicável.

5.3. A vigência contratual será limitada ao prazo necessário para a plena execução do objeto, abrangendo os procedimentos administrativos de inscrição, participação no evento, emissão dos certificados e eventual atendimento técnico posterior, estimando-se o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da formalização do contrato, não caracterizando serviço de natureza continuada.

6 – DO PAGAMENTO

6.1. O valor global da contratação é de R$5.994,00 (cinco mil, novecentos e noventa e quatro reais), pago conforme as condições estabelecidas na proposta comercial, mediante nota fiscal e comprovação da inscrição dos servidores.

7 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

7.1. A ACADEMIA BRASILEIRA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 63.605.730/0001-36, é a entidade promotora e detentora do evento de capacitação denominado “Pregoeiros Summit 2026”, sendo a única responsável pela

organização, programação, definição dos palestrantes, metodologia, material didático e certificação, o que inviabiliza a competição com outros fornecedores.

7.2. A eventual substituição do prestador comprometeria a identidade, a unicidade e a integridade do evento, bem como a qualidade técnica da capacitação pretendida, uma vez que a programação, o conteúdo e os profissionais envolvidos são específicos e vinculados à entidade promotora.

7.3. Diante da inviabilidade de competição e da singularidade do objeto, a contratação direta encontra-se tecnicamente justificada e legalmente amparada pelo art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a inexigibilidade de licitação para contratação de serviços de capacitação e treinamento com fornecedor de notória especialização.

8 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.4. A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, responsável por acompanhar a execução e atestar a conformidade para fins de pagamento.

8.5. O fiscal de contrato será designado para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, devendo realizar a conferência da inscrição dos servidores e dos certificados de participação.

8.6. A função do fiscal de contrato é auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato.

8.6.1. Foi designada para fiscalização do contrato a servidora Simone Janke Timm Scoz, conforme portaria 16845/2026.

8.7. O gestor do contrato terá atribuições e funções de administrar todo o contrato, desde sua concepção até a finalização.

8.7.1. Foi designado para gestora do contrato a servidora Giovana Matthes, conforme portaria 16845/2026.

9 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A contratação com a pessoa jurídica contratada deverá ser formalizada com a celebração de Contrato Administrativo.

9.2. A execução do objeto terá início conforme datas previstas para realização do evento, após a assinatura do contrato.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da contratada:

a) Após a convocação, realizar a assinatura do contrato no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas;
b) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
c) Não transferir a outrem a execução do objeto e demais obrigações avançadas;
d) Executar o objeto de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência e seus anexos, na forma, nos locais e dentro do prazo determinado;
e) Manter, durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
f) Responsabilizar-se por todos os custos que incidem na execução do objeto;
g) Corrigir ou refazer atividades ou materiais inadequados, no total ou em parte, em razão de vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais e produtos nela empregados;
h) Indicar, por escrito, o nome, o telefone e o e-mail do preposto que será responsável por realizar e receber as comunicações do fiscal e/ou gestor do contrato;
i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto;
j) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto;
k) Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho para a efetiva liberação da inscrição do evento;
l) Fornecer todos os recursos humanos e materiais necessários à execução das oficinas;
m) Cumprir os prazos, a carga horária e os objetivos do evento.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Designar servidor para exercer a função de fiscalização e acompanhamento da realização do evento;
b) Acompanhar a execução e atestar a realização do evento conforme especificações;

c) Verificar a execução das atividades, conferindo a conformidade com o Termo de Referência e a proposta apresentada, para fins de aceitação e atestação final.
d) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja corrigido;
e) Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo Referência e Anexos;
f) Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho e comunicar à contratada para que efetue a liberação de participação no evento.

11 – DO REAJUSTE

11.1. Os valores contratados serão fixos durante a vigência do contrato, exceto nos casos de desequilíbrio econômico-financeiro, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas provenientes da contratação do objeto do presente termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2026:

03.000 - Secretaria Administração e Finanças
03.001 - Secretaria Administração e Finanças
0004.0122.0030.2003- Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
3339000000000000000 - Aplicações diretas
150070000000 - Recursos não vinculados de Impostos
Ref – 8

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre o material em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 3384-0161, no horário comercial, ou por e-mail: licitacao@rodeio.sc.gov.br.

Rodeio, 26 de janeiro de 2026.

ADIEL ZERMIANI:04388689947
Assinado de forma digital por ADIEL ZERMIANI:04388689947
Dados: 2026.01.28 16:15:12 -03'00'

ADIEL ZERMIANI
Secretário de Administração e Finanças