

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de capacitação de servidores públicos no curso “SICX na Prática – Da Regulamentação à Compra”, com carga horária de 16 horas-aula, previsto para os dias 15 e 16 de outubro, em Campo Grande/MS. O conteúdo abrange a implantação, regulamentação, operacionalização e fiscalização do Sistema de Compras Expressas (SICX), além do uso da plataforma e-Compras CNM.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação ampara-se no Art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). O dispositivo legal estabelece que a licitação é inexigível quando houver inviabilidade de competição, em especial para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, especificamente para o treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, I da Lei nº 14.133/2021)

A solução consiste na contratação de inscrição para participação de servidor municipal no curso “SICX na Prática – Da Regulamentação à Compra”, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas-aula, visando à capacitação sobre a regulamentação, implantação, operacionalização e fiscalização do Sistema de Compras Expressas – SICX, contribuindo para o aprimoramento dos procedimentos de compras e contratações públicas do Município.

A escolha por esta solução específica justifica-se pela inviabilidade de competição no mercado comum, uma vez que a metodologia proposta e a notória especialização do corpo docente combinam teoria e prática de forma singular, alinhada estritamente às peculiaridades e jurisprudências exigidas pela Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Carga horária mínima de **16 horas-aula**.
- Modalidade presencial em Campo Grande/MS.
- Acesso ao conteúdo programático.
- Atividades de capacitação previstas pela organização do evento.

4 MODELO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução ocorrerá mediante a disponibilização da inscrição ao servidor indicado pela Administração, garantindo sua participação no curso “SICX na Prática – Da Regulamentação à Compra”, nos dias 15 e 16 de outubro de 2026, em Campo Grande/MS, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas-aula, conforme programação e condições estabelecidas pela organização do evento.

4.3. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO

O curso será realizado na Faculdade INSTED – Auditório Reni Domingos, localizado na Rua Fernando Corrêa da Costa, nº 845, Centro, Campo Grande/MS, nos dias 15 e 16 de outubro de 2026. Os horários de realização deverão observar a programação estabelecida pela organização do evento.

5 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado após a comprovação da disponibilização da inscrição e da efetiva participação do servidor no curso, mediante apresentação de nota fiscal ou documento fiscal equivalente, observadas as condições estabelecidas no processo de contratação e a legislação vigente.

Os dados bancários para crédito serão direcionados à conta corrente indicada da empresa:

EFFICIENCE EVENTOS CORPORATIVOS LTDA

Cnpj: 57.725.821/0001-02

Pagamento:

Bradesco

Banco: 237

Agência: 73

Conta Corrente: 69915-2

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 74, III, "f" c/c Art. 74, § 3º da Lei nº 14.133/2021)

6.1. A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de **Inexigibilidade de Licitação**, tendo em vista a inviabilidade jurídica de competição para o atendimento da demanda, nos termos do Art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O critério para a escolha do fornecedor fundamenta-se No objetivo entre a necessidade específica da Administração e a **notória especialização** do profissional ou da empresa contratada, cuja expertise e metodologia inviabilizam a disputa entre outros prestadores de serviço comum.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Art. 74 c/c Art. 92 da Lei nº 14.133/2021)

I – Disponibilizar a inscrição e assegurar a participação do servidor indicado pela Administração no curso contratado;

- II – Cumprir a programação, a carga horária e as condições de realização do evento divulgadas;
- III – Disponibilizar o conteúdo e os materiais didáticos previstos para a capacitação, quando aplicável;
- IV – Fornecer documento comprobatório de participação ou certificado de conclusão ao participante, conforme as condições do evento;
- V – Emitir a respectiva nota fiscal ou documento fiscal equivalente;
- VI – Comunicar previamente à Administração qualquer alteração de data, local ou condição de realização do curso;
- VII – Cumprir as demais obrigações legais e contratuais aplicáveis à execução do objeto.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. **Indicar formalmente o Fiscal e o Gestor do Contrato**, bem como seus respectivos substitutos, para acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos serviços técnicos prestados.
- 8.3. **Selecionar e inscrever os servidores** participantes que preencham os pré-requisitos do treinamento, encaminhando a listagem nominal consolidada à Contratada no prazo de até 2 (dois) dias antes do início do evento.
- 8.4. **Efetuar o pagamento** devido à Contratada no prazo e condições avençadas, mediante a regular apresentação da Nota Fiscal, após o devido atesto de recebimento definitivo emitido pelo setor competente.
- 8.5. **Notificar a Contratada**, formalmente e por escrito, sobre quaisquer falhas, irregularidades ou imperfeições identificadas na execução do treinamento, fixando prazo para as devidas correções.
- 8.6. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela Contratada para o perfeito desenvolvimento das atividades pedagógicas.

9 ESTIMATIVA DE PREÇOS

O valor de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por participante**, totalizando o valor de **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**, demonstra-se compatível com os preços praticados.

10. 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: 09.001.0001 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 01 - Secretaria Municipal de Administração

Proj/Ativ: 2.212 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



Elemento: 3.3.90.39.48 - Serviços de seleção e treinamento

Código Reduzido: 33

Fonte de Recurso: 1500

Elaborado por:

BARBHARA

PYETRA TAVARES

LEITE:063654271

82

Assinado de forma
digital por BARBHARA

PYETRA TAVARES

LEITE:06365427182

Dados: 2026.10.13

09:27:06 -04'00'

Barbhara Pyetra Tavares Leite

Gerente de Contratos

Aprovado por:

ISABEL FROES

PONCE:46501

258120

Assinado de forma
digital por ISABEL

FROES

PONCE:46501258120

Dados: 2026.10.13

09:25:23 -04'00'

Isabel Fróes Ponce

Secretária Municipal de Administração