TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo nº: 9.2026.0700.001316-0

1. Objeto

Contratação de serviço de capacitação, consistente na aquisição de 01 (uma) inscrição presencial no 37º Seminário Nacional de Licitações e Contratos – "A Nova Arquitetura das Contratações Públicas: Eficiência Digital e Segurança Jurídica", promovido por Consultre – Consultoria e Treinamento Ltda., para participação exclusiva de Félix Alexandre Grivot Neto, Coordenador Administrativo, conforme condições deste Termo.

Item	Descrição
1	Inscrição individual presencial no 37º Seminário Nacional de Licitações e Contratos
Quantidade	01 (uma) vaga, destinada a Félix Alexandre Grivot Neto
Período	10 a 13 de novembro de 2026
Local divulgado	Luzeiros; Av. Beira Mar, 2600, Meireles, Fortaleza/CE, CEP 60165-121 (confirmar com o organizador)
Fornecedor indicado	Consultre – Consultoria e Treinamento Ltda., CNPJ nº 36.003.671/0001-53

2. Fundamentação e justificativa

A Coordenadoria Administrativa responde, entre outros, pelos setores de Orçamento, Licitações e Contratos. A atualização do titular da Coordenadoria nos conteúdos de planejamento, orçamento, contratação e gestão contratual contribui para a articulação dessas funções e para a melhoria dos serviços públicos.

O programa divulgado para o seminário contempla oficinas, palestras e painéis sobre a Lei nº 14.133/2021 e sua aplicação, incluindo engenharia de prompts e limites jurídicos da IA, orçamentação inteligente, processo sancionatório, reequilíbrio econômico-financeiro, fiscalização preventiva, ESG, marketplace público/SCIX, credenciamento, aditamentos, apostilamentos, terceirização e reforma tributária. O conhecimento será repassado aos servidores subordinados, especialmente das áreas de Orçamento, Licitações e Contratos, após o evento.

A contratação deverá observar a Lei nº 14.133/2021 e as normas internas aplicáveis. A modalidade/procedimento e eventual contratação direta serão definidos e motivados no processo, após análise jurídica e comprovação de todos os pressupostos legais; a mera divulgação do evento ou indicação do organizador não caracteriza, por si só, hipótese de inexigibilidade.

3. Descrição da solução e programação de referência

A solução consiste em garantir a participação do servidor indicado nas atividades presenciais do evento, conforme programa divulgado pelo organizador. O folder prevê quatro dias, de 10 a 13/11/2026, em Fortaleza/CE, com temas de planejamento e uso de IA; orçamentação; processo sancionatório; reequilíbrio e fiscalização contratual; ESG e marketplace público; credenciamento; aditamentos e apostilamentos; terceirização e efeitos da reforma tributária.

A programação, docentes, horários, carga horária, materiais e certificação são aqueles confirmados pelo organizador. Alterações relevantes deverão ser comunicadas à Administração, sem prejuízo da avaliação de adequação do objeto e das medidas cabíveis.

4. Requisitos e obrigações do fornecedor

- Confirmar e efetivar 01 inscrição em nome do participante indicado, após autorização formal e recebimento dos dados necessários.

- Assegurar acesso às atividades incluídas na inscrição, nos dias e local confirmados, conforme programa e condições apresentados.

- Informar tempestivamente mudanças de data, local, formato, programação, palestrantes ou condições de participação e submeter alterações materiais à ciência da Administração.

- Disponibilizar comprovante da inscrição e, se previsto nas condições do evento, material didático e certificado de participação.

- Emitir nota fiscal ou documento fiscal equivalente em conformidade com a contratação e fornecer documentos necessários à liquidação e pagamento.

- Manter durante a execução as condições de habilitação e regularidade exigíveis, quando aplicável, e responder pela adequada prestação do serviço contratado.

5. Requisitos e obrigações do contratante

- Fornecer os dados necessários à inscrição e comunicar ao participante as condições do evento.

- Designar responsável para acompanhar a execução, verificar a inscrição e atestar o serviço prestado.

- Efetuar o pagamento devido após a comprovação da prestação, o ateste e a regular liquidação da despesa.

- Avaliar e autorizar separadamente, se cabível, afastamento, transporte, hospedagem e diárias.

6. Modelo de execução

A execução inicia-se com a confirmação da inscrição pelo fornecedor e termina após a disponibilização do acesso às atividades contratadas, nos dias 10 a 13/11/2026, e entrega dos documentos comprobatórios pertinentes. A inscrição é pessoal e destinada somente a Félix Alexandre Grivot Neto; eventual substituição

dependerá de autorização da Administração e aceitação do organizador, sem custo adicional ou alteração indevida do objeto.

A Administração registrará a confirmação da vaga, a participação e o certificado, se emitido. Após o evento, o participante organizará repasse dos conhecimentos relevantes aos servidores subordinados, com foco nas áreas de Orçamento, Licitações e Contratos. Essa atividade interna de disseminação não constitui obrigação do fornecedor.

7. Gestão, acompanhamento e recebimento

O acompanhamento será realizado por servidor formalmente designado, que verificará a efetivação da inscrição, a correspondência do evento às condições contratadas, a participação e a documentação fiscal. Irregularidades ou alterações serão registradas e comunicadas ao fornecedor e à autoridade competente.

O serviço será recebido/atestado após comprovada a disponibilização da inscrição e a participação no evento, mediante comprovante de inscrição e, quando existente, certificado ou declaração de participação, além da nota fiscal/documento equivalente. Se houver cancelamento imputável ao fornecedor ou serviço em desacordo, a Administração registrará a ocorrência e adotará as providências cabíveis, inclusive quanto a restituição de valores.

8. Medição e pagamento

Por se tratar de inscrição única, a medição corresponderá à efetivação da vaga e à disponibilização do acesso ao evento. O pagamento será realizado em parcela única, após a prestação do serviço, apresentação de nota fiscal ou documento equivalente e ateste do responsável, observados os prazos e procedimentos financeiros institucionais. Pagamento antecipado somente poderá ocorrer se expressamente admitido, justificado e autorizado nos termos da legislação e das normas internas.

9. Seleção do fornecedor e estimativa de preço

O folder identifica como organizadora Consultre – Consultoria e Treinamento Ltda., CNPJ 36.003.671/0001-53, com endereço informado na Av. Champagnat, 645, Ed. Palmares, 3º andar, Centro, Vila Velha/ES, CEP 29.100-011. A instrução deverá confirmar que a empresa é a responsável pela realização/comercialização da inscrição, apresentar proposta vigente, demonstrar a compatibilidade do preço e justificar a escolha e o procedimento legalmente aplicável.

O folder informa o valor de R$ 5.890,00 por pessoa para inscrições a partir de 26/09/2026. Estimativa total: R$ 5.890,00 (cinco mil oitocentos e noventa reais), para 01 inscrição. O valor é referencial e deve ser confirmado pelo fornecedor antes da contratação. As despesas de deslocamento, hospedagem e diárias não estão incluídas.

10. Adequação orçamentária

A despesa correrá à conta da dotação orçamentária a ser indicada e certificada pela unidade competente antes da autorização: unidade orçamentária, ação/projeto, natureza da despesa e fonte/recurso: Recurso: 2002, Unidade Orçamentária: 07.01, Atividade/Projeto: 6767, Natureza da Despesa: 3.3.90.39. A emissão do empenho observará as normas aplicáveis.

11. Sanções e extinção

O descumprimento das obrigações sujeitará o fornecedor às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos atos institucionais aplicáveis, mediante processo regular, com contraditório e ampla defesa, considerando a natureza e gravidade da infração, as circunstâncias e os danos. A extinção, quando cabível, observará as hipóteses e o procedimento legais.

12. Vigência e formalização

A vigência e o instrumento de formalização serão definidos no processo de contratação, em conformidade com a legislação e com a natureza de execução imediata da inscrição, abrangendo o tempo necessário à efetivação, participação, ateste e pagamento.

13. Disposições finais

A inscrição fica limitada a 01 (uma) vaga para o participante identificado. Qualquer alteração de quantidade, participante, valor, formato, data ou local exige avaliação e autorização formal, com adequação da instrução processual. O folder e a proposta comercial atualizada integrarão os autos como documentos de referência.

Porto Alegre/RS, 19 de outubro de 2026.

Félix Alexandre Grivot Neto

Coordenador Administrativo

Documento assinado eletronicamente por **Felix Alexandre Grivot Neto**, **Coordenador**, em 22/10/2026, às 13:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida em https://sei.tjmrs.jus.br/autenticidade, informando o código verificador **0209912** e o código CRC **49A8D53A**.