



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RORAIMA – CREA-RR

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria voltados à revisão do Planejamento Estratégico do CREA-RR e ao mapeamento e redesenho de seus processos internos, com foco na melhoria da gestão, inovação, controle interno, transparência e integração institucional.

ITEM	DESCRIÇÃO
MODULO 1	Consultoria de Revisão do Planejamento Estratégico do CREA-RR
MODULO 2	Consultoria de Mapeamento de Processos do CREA-RR

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. DA FUNAMENTAÇÃO

2.1.1. Art. 74, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do CREA-RR, inserida no Plano de Trabalho 2025 vinculado ao PRODESU, com recursos orçamentários assegurados para execução.

2.3. As organizações públicas, como o CREA-RR, operam ainda sob modelos gerenciais que têm perdido efetividade frente a uma sociedade altamente tecnológica, dinâmica na transmissão de informações e centrada no conhecimento. Neste cenário, a capacidade de adaptação institucional torna-se fundamental para garantir entregas públicas de valor, promovendo eficiência, economicidade, transparência e celeridade na atuação administrativa.

2.4. A evolução normativa, com destaque para a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), trouxe consigo instrumentos que demandam maior profissionalização da gestão, exigindo o uso de ferramentas modernas, como planejamento estratégico e gestão por processos.

2.5. Nesse contexto, é imprescindível ao CREA-RR o estabelecimento de ações que possibilitem a criação de um ambiente organizacional sustentável e alinhado às boas práticas de governança, de modo a fortalecer sua estrutura institucional e operacionalizar uma política de gestão estratégica. A adoção de metodologias modernas, baseadas no desenvolvimento





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RORAIMA – CREA-RR

de competências técnicas e gerenciais, trará impactos positivos tanto no desempenho interno quanto na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

2.6. O Tribunal de Contas da União (TCU), por meio de seus referenciais de governança, tem demonstrado que organizações públicas que investem em planejamento, mapeamento de processos e gestão de riscos alcançam melhores resultados. No entanto, pesquisas do próprio TCU revelam que grande parte das entidades públicas ainda carece de práticas estruturadas de governança, especialmente no que tange à gestão de riscos e integração de processos internos.

2.7. A presente contratação representa, assim, um instrumento de suporte técnico fundamental para a estruturação das ações de Governança Corporativa e Gestão por Processos no CREA-RR, contribuindo para o aprimoramento contínuo da sua atuação institucional. O mapeamento de processos e a reestruturação do planejamento estratégico permitirão ao Conselho acompanhar o desempenho organizacional, estabelecer metas claras, mensurar resultados, capacitar de forma mais eficaz os seus servidores e fortalecer sua missão institucional junto à sociedade.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1.1. Local de execução dos serviços

Os serviços objeto desta contratação deverão ser prestados prioritariamente **nas dependências do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Roraima – CREA-RR**, situado na Rua Major Manoel Correia, nº 413, Bairro São Francisco, CEP 69305-100, Boa Vista/RR, podendo ser realizadas atividades remotas ou em local diverso desde que previamente autorizadas pela fiscalização contratual, a depender da natureza específica de cada etapa e dos objetivos institucionais.

#### 3.1.2. Horário de execução dos serviços

Os trabalhos deverão ocorrer, preferencialmente, no horário de funcionamento administrativo do Conselho, **de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30**, respeitando feriados e pontos facultativos locais e nacionais. Entretanto, a contratada deverá garantir **flexibilidade operacional** para realização de entrevistas, reuniões estratégicas, workshops, validações de produtos e apresentações executivas, em dias e horários distintos, mediante prévio agendamento e anuência da Administração, visando não prejudicar as atividades ordinárias dos servidores e dirigentes envolvidos.

#### 3.1.3. Requisitos técnicos mínimos dos profissionais

A equipe técnica disponibilizada pela contratada deverá possuir, no mínimo:

- a) **Um(a) coordenador(a) de projeto** com formação superior completa em Economia, Contabilidade, Administração, Engenharia de Produção, Gestão Pública ou áreas correlatas, e experiência comprovada mínima de **1 (ano) anos** em coordenação de





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RORAIMA – CREA-RR

projetos de consultoria organizacional, planejamento estratégico ou mapeamento de processos em instituições públicas ou conselhos profissionais.

- b) **Consultores especialistas** nas áreas de planejamento estratégico, gestão de processos e gestão por indicadores, todos com formação superior na área de atuação e experiência comprovada mínima de **1 (um) anos** em projetos similares.
- c) Certificações, qualificações complementares ou capacitações em **metodologias de gestão estratégica, BPMN, Balanced Scorecard (BSC), matriz RACI, SWOT, PESTEL ou afins** serão consideradas como diferenciais, visando agregar maior expertise ao projeto.

#### 3.1.4. Requisitos metodológicos

A metodologia a ser empregada deverá contemplar, de forma integrada e estruturada:

- a) **Levantamento de informações e dados institucionais** por meio de reuniões, entrevistas, análise documental, pesquisas e demais técnicas necessárias ao diagnóstico organizacional.
- b) **Construção ou revisão do planejamento estratégico institucional**, incorporando metodologias consolidadas como SWOT, PESTEL, Balanced Scorecard, definição de objetivos estratégicos, indicadores-chave de desempenho (KPIs) e planos de ação gerenciais, alinhados aos princípios de governança pública e ao planejamento sistêmico do Sistema Confea/Crea.
- c) **Mapeamento e modelagem de processos organizacionais**, utilizando notação BPMN, definição clara de entradas, saídas, responsáveis, recursos e interfaces processuais, com representação gráfica padronizada.
- d) **Elaboração de matriz RACI**, evidenciando responsabilidades (Responsável, Aprovador, Consultado, Informado) para cada macroprocesso e subprocesso mapeado.
- e) Realização de **workshops de validação**, oficinas de construção coletiva, alinhamentos periódicos e apresentação executiva dos produtos à alta gestão, contemplando recomendações práticas para implementação das propostas elaboradas.

#### 3.1.5. Produtos a serem entregues

Os produtos deverão ser entregues em formato:

- a) **Digital editável**, em softwares da suíte Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ou equivalentes, garantindo total acesso e possibilidade de edição futura pela Administração.
- b) **Apresentação executiva** para exposição aos conselheiros, diretoria e demais instâncias estratégicas do CREA-RR, de forma clara, objetiva e fundamentada, contendo infográficos, tabelas, diagramas e recomendações práticas.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RORAIMA – CREA-RR

- c) **Registro formal das etapas**, incluindo atas de reuniões, listas de presença de workshops, relatórios de andamento e demais evidências da execução, para fins de fiscalização, acompanhamento contratual e prestação de contas.

### 3.1.6. Requisitos adicionais da contratação

- a) **Confidencialidade:** A contratada deverá firmar termo de confidencialidade assegurando sigilo absoluto de todas as informações, documentos, dados estratégicos e operacionais acessados ou produzidos em decorrência do contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.
- b) **Adequação legal e normativa:** Todos os serviços deverão observar as normas do Sistema Confea/Crea, legislações vigentes aplicáveis, boas práticas de governança pública, gestão por resultados e os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.
- c) **Flexibilidade e adaptação:** A metodologia, o cronograma e as estratégias de execução deverão ser ajustáveis às necessidades e especificidades do CREA-RR, mediante planejamento conjunto com a fiscalização contratual, sem prejuízo dos resultados pactuados.

## 3.2. DA SUSTENTABILIDADE

3.2.1. A contratação de serviços de consultoria especializada em planejamento estratégico e mapeamento de processos **não apresenta impactos ambientais significativos**, considerando a natureza intelectual e de prestação de serviços técnicos administrativos do objeto.

## 3.3. SUBCONTRATAÇÃO

3.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 3.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.4.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o reduzido risco de inadimplemento, bem como o fato de se tratar de contratação de curso/capacitação, cujo pagamento estará condicionado à efetiva realização do serviço.

## 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 4.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1.1. Os produtos descritos deverão ser acompanhados e aprovados por etapas pelo grupo de trabalho formado pelos Gestores e a Fiscalização Técnica, Administrativa e Setorial do contrato.

4.1.2. O contratado deverá executar de maneira clara e objetiva, cada etapa a ser desenvolvida, bem como os recursos que serão necessários, responsabilidades técnicas e obedecendo os prazos estabelecidos em conformidade ao estipulado em reunião inicial de cada etapa do projeto, conforme proposta da CONTRATADA.

### 4.2. Forma de Execução





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RORAIMA – CREA-RR

A execução do objeto contratual se dará **presencialmente e virtualmente**, conforme o cronograma aprovado, incluindo reuniões, entrevistas, workshops, análises documentais, elaboração de diagnósticos, mapeamentos, construção de propostas e apresentação dos produtos finais.

### 4.3. Metodologia de Trabalho

A empresa contratada deverá utilizar as seguintes metodologias:

- a) **Balanced Scorecard (BSC)** para estruturação do planejamento estratégico.
- b) **Análise SWOT e PESTEL** para diagnóstico interno e externo.
- c) **Workshops participativos** com diretoria, conselheiros, gerentes e colaboradores.
- d) **Mapeamento de processos utilizando BPMN.**
- e) **Matriz RACI** para definição clara de responsabilidades.
- f) **Ciclo PDCA (Plan, Do, Check, Act)** para análise e proposição de melhorias.
- g) **Gestão ágil (Kanban)** para acompanhamento de tarefas.

### 4.4. Fases da Execução

1. **Imersão e Diagnóstico Estratégico**
  - a) Reuniões iniciais de alinhamento.
  - b) Análise documental.
  - c) Entrevistas com lideranças e colaboradores-chave.
  - d) Diagnóstico preliminar e validação.
2. **Análise de Cenário e Revisão Estratégica**
  - a) Workshops de análise SWOT e PESTEL.
  - b) Revisão ou definição de missão, visão e valores.
  - c) Construção do Mapa Estratégico (BSC).
3. **Mapeamento e Modelagem de Processos**
  - a) Levantamento de processos priorizados.
  - b) Workshops de mapeamento participativo.
  - c) Elaboração de diagramas BPMN.
  - d) Validação dos processos mapeados.
4. **Análise Crítica e Propostas de Melhoria**
  - a) Identificação de gargalos e riscos.
  - b) Proposição de melhorias e cenários “To-Be”.
  - c) Construção do Plano de Ação Estratégico e Processual.
5. **Apresentação Final e Entrega de Produtos**
  - a) Elaboração do Relatório Final.
  - b) Apresentação formal dos resultados à Diretoria e envolvidos.

### 4.5. Local de Execução

- a) **Presencial:** nas dependências do CREA-RR, em Boa Vista/RR, para reuniões, workshops e validações.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RORAIMA – CREA-RR

- b) **Remoto:** nas dependências da empresa contratada, para análises, consolidação de informações, elaboração de relatórios e documentos.

#### 4.6. Condições de Execução

- a) Disponibilização, pelo CREA-RR, de salas de reuniões, equipamentos e materiais necessários à realização dos workshops e encontros presenciais.
- b) Apresentação, pela contratada, de **cronograma detalhado de execução** após assinatura do contrato, observando as fases descritas.
- c) Acompanhamento integral pelo fiscal técnico e gestor do contrato designados, com reuniões periódicas de monitoramento.

#### 4.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.2.1. O(s) material(is) “entregáveis” serão **recebido(s) provisoriamente**, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

4.2.1.1. Para os fins do disposto no subitem 4.2.1, o termo sumário correspondente ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente.

4.2.2. O(s) material(is) “entregáveis” poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da Contratada, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.2.3. O(s) bem(ns) será(ão) **recebido(s) definitivamente**, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias uteis, contados do recebimento provisório, mediante preenchimento de termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.2.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

### 5. DAS OBRIGAÇÕES

#### 5.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RORAIMA – CREA-RR

5.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.1.5. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

5.1.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Estado - PGE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.9.1. A Administração terá o prazo de até 1 (um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

5.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado, no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

5.1.11. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

5.1.12.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

5.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RORAIMA – CREA-RR

5.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

5.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

5.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a 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 na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

5.2.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#))

5.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.2.14.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;





## 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 da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal do contrato anotar 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.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RORAIMA – CREA-RR

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram 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.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

6.9.4. 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.

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE**

### **7.1. LIQUIDAÇÃO:**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RORAIMA – CREA-RR

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.1.1.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.1.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

7.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RORAIMA – CREA-RR

7.1.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **7.2. PAGAMENTO:**

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

7.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.2.5.1. 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.

7.2.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.2.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

## **7.4. REAJUSTE:**

7.4.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RORAIMA – CREA-RR

8.1. A seleção do fornecedor dar-se-á por **inexigibilidade de licitação**, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se trata de **contratação de serviços técnicos especializados de capacitação e treinamento**, de natureza predominantemente intelectual, prestados por profissional ou empresa de **notória especialização**.

8.2. A inviabilidade de competição está caracterizada pelo fato de que o curso a ser contratado possui **conteúdo programático específico**, metodologia própria e corpo docente com reconhecida experiência e qualificação técnica, não havendo substitutos equivalentes capazes de atender integralmente às necessidades da Administração.

8.3. A escolha do fornecedor baseia-se, portanto, na **adequação técnica**, na **compatibilidade**, na **experiência comprovada ou entidade promotora** e na **compatibilidade do valor proposto com os preços praticados no mercado**, devidamente justificada nos autos.

## 9. DA HABILITAÇÃO

**9.2. HABILITAÇÃO:** Para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1. Atender a todas as documentações de Habilitação Jurídica:

- a) CNPJ;
- b) Registro comercial ou ato constitutivo; e
- c) Cédula de identidade dos representantes e procuração, se for o caso.

9.2.2. Atender a todas as documentações de Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de Regularidade com o FGTS (CRF – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;
- b) Prova de Regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- c) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005, admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;
- e) Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade.

9.2.3 Atender a documentação de Qualificação econômica financeira:

- a) Certidão de falência e concordata.

9.2.4. Emitir Declaração de que não emprega menor (art. 7 XXXIII, da CF).

**9.3. HABILITAÇÃO:** Os critérios de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** a serem atendidos pelo licitante serão os seguintes:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RORAIMA – CREA-RR

9.3.1. Apresentar **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos estabelecidos.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 108.765,34 (cento e oito mil setecentos e sessenta e cinco reais e trinta e quatro centavos), conforme proposta da empresa.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNT.
MODULO 1	Consultoria de Revisão do Planejamento Estratégico do CREA-RR	UND	1	R\$ 54.382,67
MODULO 2	Consultoria de Mapeamento de Processos do CREA-RR	UND	1	R\$ 54.382,67
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 108.765,34</b>

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no próprio do CREA RR, na seguinte dotação orçamentária:

- a) 6.2.2.1.1.01.04.09.002 - Serviço de Assessoria e Consultoria
- b) 01.03 - Estratégia

## 12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis à presente contratação serão as previstas em edital e contrato.

Boa Vista - RR, 30 de janeiro de 2026

Elaboração:

*(assinado eletronicamente)*

**CLEONICE SOARES TEIXEIRA**

Assessoria/CREA RR

*(assinado eletronicamente)*

**DANIELLE ALEXANDRA GRANA BEZERRA**

Assessoria/CREA RR

Gestor(a) do Convênio:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RORAIMA – CREA-RR

*(assinado eletronicamente)*

**PERPETUA DO SOCORRO MORENO DE ALMEIDA**

Gerente de Recursos Humanos/CREA/RR

Gestora do Convênio

Revisor:

*(assinado eletronicamente)*

**VALÉRIA BATISTA HENDGES**

Superintendente/CREA RR

À vista das informações contidas no Termo e com observância às normas vigentes, **APROVO**, o presente Termo de Referência e **AUTORIZO**, a continuação acerca do procedimento.

*(assinado eletronicamente)*

**NEOVÂNIO SOARES LIMA**

Presidente/CREA RR





Verifique este documento

## CERTIFICADO DE AUTENTICIDADE

Documento assinado digitalmente em conformidade com a Lei Federal nº 14.063/2020. Sua autenticidade pode ser confirmada por meio do código QR acima ou acessando o endereço <https://signer-rr.mutua.com.br/#/valida/7422-9822-2886-4401>.

**Código de verificação**  
**PalUg**

**Código de identificação**  
**7422-9822-2886-4401**

### Informações do documento:

Título: **Termo de Referência**

Data de criação: 30/01/2026 09:41:32 Criado por: CLEONICE SOARES TEIXEIRA

### Signatário(s):

Nome: CLEONICE SOARES TEIXEIRA; CPF: 049.894.292-90; Data de nascimento: 26/08/2001; Data de assinatura: 30/01/2026 11:34:17; E-mail confirmado: [cleonice.teixeira@crearr.org.br](mailto:cleonice.teixeira@crearr.org.br); Telefone: (95) 99177-0158; Endereço de internet: 127.0.0.1; Localização geográfica: Não informado

Nome: Valéria Batista Hendges; CPF: 736.116.622-91; Data de nascimento: 13/04/1981; Data de assinatura: 30/01/2026 12:51:06; E-mail: [valeria.hendges@crearr.org.br](mailto:valeria.hendges@crearr.org.br); Endereço de internet: 127.0.0.1; Localização geográfica: Não informado

Nome: DANIELLE ALEXANDRA G. BEZERRA; CPF: 651.541.852-34; Data de nascimento: 15/09/1980; Data de assinatura: 30/01/2026 13:18:21; E-mail: [danielle.bezerra@crearr.org.br](mailto:danielle.bezerra@crearr.org.br); Endereço de internet: 127.0.0.1; Localização geográfica: 2.8282765104529397,-60.67813478389322

Nome: PERPETUA DO SOCORRO MORENO DE ALMEIDA; CPF: 241.622.212-00; Data de nascimento: 04/06/1970; Data de assinatura: 30/01/2026 13:25:24; E-mail: [perpetua.almeida@crearr.org.br](mailto:perpetua.almeida@crearr.org.br); Endereço de internet: 127.0.0.1; Localização geográfica: Não informado

Nome: NEOVANIO SOARES LIMA; CPF: 383.573.052-53; Data de nascimento: 08/06/1973; Data de assinatura: 30/01/2026 14:39:38; E-mail confirmado: [neovanio@yahoo.com.br](mailto:neovanio@yahoo.com.br); Endereço de internet: 127.0.0.1; Localização geográfica: -15.792612,-47.8941995