TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 1796818/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL VISANDO A REALIZAÇÃO DE CURSOS PARA OS ENGENHEIROS REGISTRADOS E ADIMPLENTES NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SERGIPE (CREA-SE).

Aracaju/SE
2026

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 1796818/2026

Este Termo de Referência destina-se a apresentar os procedimentos e requisitos para a contratação de serviços pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Sergipe – CREA-SE.

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em capacitação profissional visando a realização de cursos para os engenheiros registrados e adimplentes no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Sergipe (CREA-SE), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01							
Item	**Catser**	**Descrição do Curso**	**Garga horária**	**Vagas Online**	**Vagas Presenciais**	**Total De Vagas**	**Valor**
1	17663	Gestão Ágil	20h	50		50	R$ 14.300,00
2		Contabilidade Para Engenheiros	15h	50		50	R$ 12.950,00
3		Excel Focado para Engenharia	25h	50		50	R$ 15.950,00
4		Licitação de Obras	25h	50		50	R$ 16.900,00
5		Curso Operacional de Drones	25h		50	50	R$ 33.300,00
6		Orçamento de obras + Planejamento de Obras através do MS PROJECT (MS PROJECT)	60h		50	50	R$ 28.200,00
7		ORSE – Ferramenta de orçamento de obras/serviços	20h	50		50	R$ 15.450,00

8		Power Bi para Engenheiros	15h	50		50	R$ 17.950,00
	Valor total						R$ 155.000,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos mediante as especificações usuais de mercado incluídas neste Termo de Referência, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII.

1.3. O prazo de EXECUÇÃO dos cursos objeto desta contratação será acordada entre as partes, e contados a partir da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente.

1.4. O prazo de vigência do contrato será até 12 meses, contado da data de sua assinatura, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar.

2.2. A gestão do Conselho vem adotando ações e medidas que visam fortalecer a estratégia de desenvolvimento dos profissionais, estruturando ações que compõem o seu programa de qualificação continuada. O propósito destas ações é contribuir ativamente no desenvolvimento da engenharia, agronomia e geociências no âmbito do Estado de Sergipe.

2.3. A contratação de uma empresa especializada é essencial para garantir a qualidade e a eficácia dos cursos ofertados pelo CREA-SE. A capacitação contínua dos engenheiros, agrônomos e geocientistas é fundamental para o desenvolvimento profissional, a inovação e a excelência nos serviços prestados, beneficiando diretamente a sociedade e o mercado de engenharia no estado de Sergipe.

3.0. DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Os serviços objeto deste Termo de referência englobam a contratação de uma empresa especializada em capacitação profissional, com o objetivo de realizar uma série de cursos voltados para engenheiros registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Sergipe (CREA-SE).

3.3. O quantitativo de vagas está descrito na tabela abaixo.

GRUPO 01					
Item	**Descrição do Curso**	**Vagas**	**Vagas**	**Total**	**Valor**

		Online	Presenciais	De Vagas	
1	Gestão Ágil	50		50	R$ 14.300,00
2	Contabilidade Para Engenheiros	50		50	R$ 12.950,00
3	Excel Focado para Engenharia	50		50	R$ 15.950,00
4	Licitação de Obras	50		50	R$ 16.900,00
5	Curso Operacional de Drones		50	50	R$ 33.300,00
6	Orçamento de obras + Planejamento de Obras através do MS PROJECT (MS PROJECT)		50	50	R$ 28.200,00
7	ORSE – Ferramenta de orçamento de obras/serviços	50		50	R$ 15.450,00
8	Power Bi para Engenheiros	50		50	R$ 17.950,00
				Valor total	R$ 155.000,00

4.0. Os cursos ofertados deverão atender a descrição mínima a seguir:

4.1. Curso de Gestão ágil

4.1.1. OBJETIVO - Capacitar na aplicação de metodologias ágeis para planejamento, execução e acompanhamento de projetos, promovendo maior eficiência operacional,

redução de retrabalho, melhoria na comunicação entre equipes e aumento da

previsibilidade de entregas em obras e serviços de engenharia.

4.1.2. Conteúdo - - Fundamentos da Gestão Ágil e sua aplicação na Engenharia.

- Metodologias ágeis aplicadas a projetos técnicos (Scrum, Kanban e híbridos).
- Estruturação de backlog, definição de prioridades e planejamento incremental.
- Gestão de equipes multidisciplinares com foco em colaboração e produtividade.
- Indicadores de desempenho em ambientes ágeis (KPIs e métricas).

- Ferramentas digitais de apoio à gestão ágil de projetos.
- Estudos de caso aplicados à realidade da engenharia.

4.2. Contabilidade para Engenheiros

4.2.1. Objetivo - Prover conhecimentos em contabilidade e finanças, essenciais para a gestão eficaz de projetos e empresas de na área da engenharia.

4.2.2. Conteúdo

- Princípios de contabilidade.
- Análise financeira de projetos.
- Planejamento e controle orçamentário.
- Gestão de fluxo de caixa.

4.3. Excel focado para engenharia

4.3.1. Objetivo – Capacitar os engenheiros no uso avançado do Excel, com foco em automação de tarefas, análise de dados e criação de modelos complexos.

4.3.2. Conteúdo –

- Fórmulas e funções avançadas.
- Tabelas dinâmicas e gráficos.
- Macros e VBA (Visual Basic for Applications).
- Aplicações práticas em engenharia.

4.4. Licitação de Obras

4.4.1. Objetivo – Capacitar os engenheiros nos procedimentos de licitação de obras públicas e privadas, com foco nas novas regulamentações e práticas atualizadas.

4.4.2. Conteúdo –

- Legislação e normas de licitação.
- Preparação de documentação.
- Análise de editais.

- Estratégias para participação em licitações.

4.5. Curso Profissional de Operação de Drones

4.5.1. Objetivo – Capacitar os engenheiros no uso de Drones para diversas aplicações, como topografia, inspeção de obras e monitoramento ambiental.

4.5.2. Conteúdo –

- Fundamentos de operação de Drones.
- Legislação e regulamentação.
- Técnicas de pilotagem e segurança.
- Aplicações práticas em engenharia.

4.6. Orçamento e Planejamento de Obras (MS PROJECT)

4.6.1. Objetivo – Prover conhecimentos sobre orçamento de obras/serviços e a utilização do Microsoft Project para a gestão eficaz de projetos, incluindo planejamento, monitoramento e controle.

4.6.2. Conteúdo –

- Orçamento de Obras e Serviços
- Introdução ao MS Project.
- Planejamento de projetos.
- Acompanhamento de cronogramas.
- Análise de desempenho e relatórios.

4.7. ORSE – FERRAMENTA de orçamento de obras e serviços.

4.7.1. Objetivo – Ensinar a utilização do sistema ORSE para elaboração de orçamentos de obras de maneira eficiente e precisa.

4.7.2. Conteúdo –

- Introdução ao ORSE.
- Cadastramento de insumos e serviços.

- Composição de custos unitários.
- Elaboração de orçamentos detalhados.

4.8. Power Bi para Engenheiros

4.8.1. Objetivo – Capacitar engenheiros a utilizar o Microsoft Power BI para transformar dados técnicos em dashboards e análises estratégicas que apoiem a tomada de decisão e a gestão eficiente de projetos e processos.

4.8.2. Conteúdo –

- O que é Business Intelligence (BI)
- Histórico e Evolução do Business Intelligence
- Base de dados
- Apresentação da Ferramenta e Layout do Power BI
- Importação de Dados no Power BI
- Limpeza e Transformação de Dados no Power Query
- Trabalhando com Filtros e Segmentações
- Criação de Visualizações

4.9. A CONTRATADA deverá demonstrar experiência prévia na organização e execução de cursos de capacitação para profissionais da engenharia.

4.10. A CONTRATADA deverá demonstrar possuir corpo docente qualificado e contar com instrutores qualificados e com experiência prática nas disciplinas oferecidas.

4.11. A CONTRATADA deverá utilizar Metodologia de Ensino adequada, apresentando uma metodologia de ensino que inclua abordagens teóricas e práticas, estudos de caso e exercícios aplicados.

4.12. A CONTRATADA deverá fornecer materiais didáticos de alta qualidade, incluindo apostilas, apresentações e os softwares necessários.

4.13. A CONTRATADA deverá fornecer toda infraestrutura necessária e adequada para a realização dos cursos:

4.13.1. Formato online: Câmera de boa qualidade, microfone de qualidade, conexão de internet estável, iluminação adequada, ferramentas de apresentação ferramentas de quadro

branco virtual, plataformas de videoconferência espaço silencioso e bem organizado, plano de fundo adequado.

4.13.2. Formato Presencial: Essencial garantir uma infraestrutura adequada e uma boa conexão de internet, com um roteador que suporte múltiplos dispositivos e pontos de energia suficientes. Equipamentos como projetor ou telas interativas e caixas de som de qualidade para compartilhar conteúdo com toda a turma.

4.13.3. Também é necessário organizar o conteúdo e as atividades de forma interativa, utilizando plataformas digitais como Google Classroom ou Moodle, além de ferramentas de colaboração online, para que os alunos possam trabalhar em projetos e garantindo acessibilidade e conforto para os participantes.

4.14. A CONTRATADA deverá estabelecer uma metodologia para Avaliação de Desempenho: Implementar um sistema de avaliação de desempenho dos participantes.

4.15. Todos os cursos deverão ser ministrados em sua totalidade até a data limite 01/12/2026, conforme cronograma a ser definido pela Contratante após assinatura do Contrato.

4.16. Local de execução dos cursos:

4.16.1. On-line de forma síncrona;

4.16.2. Na sede do CREA/SE: Endereço: Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, 1.710, Centro Administrativo Gov. Augusto Franco, CEP: 49081-015, Aracaju, SE. O CREA-SE, disponibilizará o auditório para realização dos cursos, mediante previa solicitação de reserva.

4.17. A execução dos serviços será acompanhada, fiscalizada e atestada por servidores lotados no CREA/SE.

4.18. Os cursos estão agrupados em lote único, tendo em vista a interdependência entre os mesmos, uma vez que o conteúdo de cada curso complementa os demais, garantindo uma formação mais integrada e eficiente. Além disso, a centralização das turmas e o compartilhamento de estrutura e organização possibilita otimizar recursos, reduzindo custos operacionais e administrativos. Essa estratégia promove uma economia de escala, uma vez que a contratação em lote único potencializa a eficiência e a racionalização de despesas, ao mesmo tempo em que facilita a gestão e o acompanhamento dos resultados.

4.19. O conteúdo ministrado deverá estar atualizado e alinhado às disposições técnicas aplicáveis, especialmente no tocante às normas técnicas e demais legislações pertinentes.

4.20. Os prazos de execução e vigência estão descritos nos itens 1.3 e 1.4 deste Termo de Referência.

4.20.1. O descumprimento dos prazos estabelecidos nestes itens sujeita a CONTRATADA as sanções previstas no Termo de Referência.

4.21. A CONTRATADA deverá levar em conta todas as precauções e zelar para que a prestação dos serviços ocorra da melhor maneira possível.

4.22. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas à prestação dos serviços, incluindo, entre outras que possam existir, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

4.23. A Contratada entende e aceita que o pleno cumprimento do estipulado neste Termo de Referência e no Contrato é condicionante para:

4.23.1. Emissão de Termo de Recebimento;

4.23.2. Atesto e pagamento pela entrega do objeto;

4.23.3. Emissão de Atestado de entrega do objeto.

5.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos elencados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.2. Subcontratação

5.2.1. É vedada a subcontratação do objeto contratual, seja no todo ou em partes.

5.3. Garantia da contratação

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5.4. Da Vistoria

5.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.5. Da Qualificação

5.5.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: SICAF e Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc);

5.5.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu

sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.5.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.5.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.5.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

5.5.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos ou por certidões de regularidade das fazendas municipal, estadual e federal.

5.5.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

5.5.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.5.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.5.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.5.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme disposto neste Termo.

6.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica estabelecida no item 3.0 e 4.0 deste Termo de Referência.

7.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. O Conselho poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a 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.

Preposto

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa durante a o período de execução do objeto.

7.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

7.9. 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).

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.23. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, visando assegurar que a prestação dos serviços esteja em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados

do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

8.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.22.1. o prazo de validade;

8.22.2. a data da emissão;

8.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.22.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.22.5. o valor a pagar; e

8.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

8.25. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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.

Prazo de pagamento

8.30. O pagamento será efetuado por meio de PIX, em até 30 (trinta) dias, mediante o recebimento da nota fiscal respectiva, devidamente atestada pelo Fiscal/Gestor do Contrato.

8.31. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas;

8.32. O pagamento será referente ao número de cursos que tiverem suas aulas totalmente ministradas ao final de cada mês.

8.33. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento;

8.34. O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Sergipe, por ocasião de cada pagamento, fará as retenções e recolhimentos fiscais determinados pela legislação tributária;

8.35. Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deverá anexar à nota fiscal documento que comprove tal opção e Declaração conforme modelo do anexo IV da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, para que sobre o valor do pagamento não incidam as retenções de que trata a cláusula acima.

9.0. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

DA INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO (Multa de 10%)
A contratada estará sujeita à multa de **10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato** nas seguintes situações:

a) Ministrar carga horária total inferior a 70% (setenta por cento) da contratada;
b) Cancelar ou não realizar 30% (trinta por cento) ou mais das turmas previstas, sem justificativa de força maior ou caso fortuito;
c) Paralisar as atividades do contrato por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, sem justificativa aceita pela fiscalização;
d) Não iniciar a primeira turma no prazo de 10 (dez) dias úteis após a data prevista no cronograma, sem justificativa.

9.1.1. **DA INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO (Multa de 5%)**
A contratada estará sujeita à multa de **5% (cinco por cento) sobre o valor da parte não cumprida** nas seguintes situações:

a) Ministrar carga horária total entre 70% e 89% da carga horária contratada;
b) Cancelar ou não realizar entre 10% e 29% das turmas previstas, sem justificativa de força maior ou caso fortuito;
c) Atrasar o início de qualquer turma em mais de 5 (cinco) dias úteis em relação

ao cronograma, sem justificativa.

9.2. DAS MULTAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS (DOCUMENTAÇÃO E ENTREGAS)

9.2.1. **Recusa em assinar o contrato:** Multa de 10% sobre o valor adjudicado.

9.2.2. **Irregularidade documental na assinatura do contrato ou na primeira medição:**

A contratada deverá comprovar regularidade em: Certidão Conjunta da Receita Federal/PGFN, CRF (FGTS), CDT (trabalhista) e comprovação das qualificações dos instrutores.

- **Penalidade:** Multa de 5% sobre o valor adjudicado **por documento não comprovado**, limitada a 10% do valor total.

9.2.3. **Atrasos e entregas (Advertência e multa progressiva):**
Será aplicada **Advertência por escrito** na primeira ocorrência de cada uma das seguintes faltas leves:

a) Atraso de até 2 dias úteis na entrega do material didático;
b) Atraso de até 1 dia útil na comunicação de alteração de cronograma ou local de aula;
Erro formal em relatórios ou lista de presença, corrigido em até 48 horas;
c) Atraso de até 5 dias úteis no envio dos certificados aos alunos.

- **1ª reincidência (mesma infração):** Nova advertência com prazo de 5 dias úteis para regularização.
- **2ª reincidência (mesma infração):** Multa de 2% sobre o valor do serviço afetado.

9.3. DAS CONDUTAS GRAVES (IMPEDIMENTO DE LICITAR POR ATÉ 5 ANOS)

A contratada que cometer qualquer das condutas abaixo ficará impedida de licitar com o Crea-SE e com a Administração Pública Federal por até 5 (cinco) anos, além de estar sujeita às multas cabíveis:

a) Não celebrar o contrato dentro do prazo;
b) Apresentar documentação falsa (certificados, atestados, diplomas);
c) Causar retardamento injustificado na execução (ex: atrasar o início dos cursos);
d) Não manter a proposta;

e) Fraudar a execução do contrato (ex: reduzir carga horária, fraudar presenças, substituir instrutor sem qualificação);
f) Comportar-se de modo inidôneo (ex: subcontratar terceiros não habilitados);
g) Cometer fraude fiscal ou trabalhista;
h) Praticar atos para frustrar a licitação (ex: cartel, propostas falsas);
i) Ser declarada inidônea em outro órgão ou ter sócios condenados por corrupção, estelionato ou peculato;
j) Ter condenação definitiva por fraude fiscal dolosa.

9.4. APLICAÇÃO E COBRANÇA DAS MULTAS

- As multas serão descontadas automaticamente da fatura da contratada, acrescidas de juros de 1% ao mês.

- Se não houver fatura a receber, a contratada terá 5 dias úteis para pagar. Não pagando, o valor será deduzido da garantia contratual e, se ainda assim não quitado, a dívida será inscrita na dívida ativa e cobrada judicialmente.

- As multas não eximem a contratada de reparar eventuais danos e prejuízos causados.

- As sanções de impedimento (item 9.3) e de inidoneidade (para contratar com a administração pública) são autônomas e podem ser aplicadas juntas, respeitados os limites legais.

9.5. GRAVIDADE DA INFRAÇÃO E FORÇA MAIOR

- Na aplicação das penalidades, a autoridade considerará: a gravidade da conduta, o dano causado, o caráter educativo da pena e a proporcionalidade.

- As sanções poderão ser relevadas somente em caso de **comprovação de força maior ou caso fortuito**, como: greve geral de transportes; decreto proibindo eventos presenciais; incêndio, alagamento ou interdição do local; doença grave ou óbito do instrutor único habilitado (desde que não haja substituto em até 10 dias).

9.6. MULTA POR INFRAÇÕES ESPECÍFICAS (TABELA)

As infrações listadas abaixo são autônomas em relação às de inexecução total ou parcial, podendo ser aplicadas cumulativamente quando decorrerem de fatos geradores distintos. **A defesa prévia deve ser apresentada em até 15 (quinze) dias úteis.**

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	MULTA FIXA	BASE DE CÁLCULO
01	Acidente com lesão ou dano à saúde de servidor/aluno por negligência comprovada (ex: falta de EPI, instrutor sem qualificação para atividade de risco, local inseguro) – por evento	4,0%	Valor total do contrato
02	Suspensão ou interrupção de turma já iniciada, sem força maior, por mais de 2 dias consecutivos – por turma e por dia excedente	2,0% ao dia	Valor da turma suspensa
03	Ministrar carga horária inferior à contratada em cada turma:		
	• Entre 80% e 89% da carga horária da turma	0,5%	Valor da turma
	• Entre 70% e 79% da carga horária da turma	1,0%	Valor da turma
	• Abaixo de 70% da carga horária da turma	5,0%	Valor da turma
04	Não comprovar o pagamento de encargos trabalhistas e fiscais (FGTS, INSS) dos instrutores – por mês de inadimplência comprovada	3,0%	Valor da medição do período
05	Descumprir determinação formal da fiscalização:		
	• Não atender no prazo de 5 dias úteis	0,5%	Valor total do contrato
	• Não atender no prazo de 10 dias úteis (reincidência)	1,0%	Valor total do contrato
06	Deixar de manter atualizada qualquer certidão de regularidade fiscal, trabalhista ou funcional, por mais de 5 dias úteis após o vencimento	0,2% ao dia	Valor total do contrato, por certidão, por dia de atraso (limitada a 10% do valor total)

9.6.1. Para efeito da tabela, considera-se "valor da turma" o montante previsto no contrato para aquela turma específica, constante do cronograma aprovado.

9.7. REGISTRO DAS PENALIDADES

Todas as sanções aplicadas serão registradas no SICAF, no CAGEFOR e no Cadastro de Fornecedores do Crea-SE.

9.8. CASOS OMISSOS

- Os casos omissos serão resolvidos pela legislação aplicável e pela autoridade competente, observando-se a legalidade e a segurança jurídica.

10.0. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

10.2. Deverá ser adotada a contratação por preço global, por ser a mais adequada para o objeto a ser contratado.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.16. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.16.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.17.O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

10.19. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou

privado que comprove ter a licitante executado serviços anteriores em características, quantidades, prazos e especificações semelhantes ao objeto deste Termo de Referência, ou seja, a licitante deverá demonstrar experiência prévia na organização e execução de cursos de capacitação para profissionais da engenharia.

10.20. Comprovação da Capacidade Técnico Profissional: A licitante deverá demonstrar possuir corpo docente integrantes que possuam experiências anteriores na prestação de serviços em características, quantidades, prazos e especificações semelhantes ao objeto deste Termo de Referência, ou seja, a licitante deverá demonstrar possui corpo docente com experiência prática nos cursos oferecidos, devendo também apresentar o currículo dos profissionais.

10.21. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições contidas neste Termo de Referência e que está ciente das obrigações objeto da contratação;

10.21.1. A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.22. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, naqueles itens de natureza divisíveis, desde que não comprometa a demonstração da qualificação técnica mínima necessária.

10.23. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.24.O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.0. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo da contratação foi estimado no valor médio de **R$ 155.000,00 (Cento e cinquenta e cinco mil reais)**, conforme pesquisa de preços realizada de acordo com instrução normativa SEGES /me nº 65, de 7 de julho de 2021.

11.2. Neste valor estão incluídos todos os custos, impostos, taxas, tributos, encargos sociais e trabalhistas, seguros e outros que, direta ou indiretamente, decorram da prestação dos serviços.

11.3. O pagamento será feito mensalmente, no valor equivalente ao número de cursos que tiverem suas aulas totalmente ministradas dentro do mês medido, após a conferência do fiscal designado pela Contratante, no prazo máximo de cindo dias úteis para esta conferência, da conformidade entre os serviços prestados e os solicitados, assim como as cláusulas estabelecidas no Contrato e neste Termo de Referência. Verificada a conformidade, a Contratada deverá apresentar nota fiscal acompanhada de certidões negativas para o

pagamento.

12.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Para contratação o Crea-SE firmará convenio com a Mutua - Caixa de Assistência dos Profissionais, onde por meio de convênio, viabilizará de forma parcial ou integral, a execução deste.

12.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CREA / SE.

12.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 6.2.2.1.1.01.04.09.011 - Serviços de Seleção, Treinamento e Orientação Profissional.

Aracaju/SE, 26 de agosto de 2026.

Assinatura

gov.br Documento assinado digitalmente
ANA SUELY FREIRE DOS SANTOS
Data: 25/08/2026 15:44:20-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ana Suely Freire dos Santos
Coordenadora Administrativa

Aprovação

Com fundamento na Lei nº. 14.133/2021 e respectivos decretos regulamentadores, APROVO este Termo de Referência e autorizo abertura do processo em_

gov.br Documento assinado digitalmente
DILSON LUIZ DE JESUS SILVA
Data: 25/08/2026 15:51:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Eng. Civil - Dilson Luiz de Jesus Silva
Presidente