



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO
PROCESSO Nº 1654/2025

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de confecção de dois editais, assessoramento jurídico em processo licitatório e execução contratual, bem como a contratação de empresa especializada para o acompanhamento técnico de engenharia durante a execução da obra predial, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem como objetivo atender à necessidade de suporte técnico especializado nas áreas jurídicas e de engenharia, abrangendo desde a fase interna da licitação até a execução contratual, garantindo a conformidade legal, técnica e administrativa do certame e da obra predial a ser realizada. Considerando a necessidade de promover obra predial na sede do CRQ-V, bem como a posterior aquisição de mobiliário indispensável à conclusão e ao pleno funcionamento da estrutura, torna-se imprescindível contar com o apoio de empresa especializada. Tal medida busca assegurar a adequada elaboração dos editais, a estrita observância da legislação vigente e o acompanhamento técnico e jurídico em todas as etapas da execução da obra, prevenindo falhas de planejamento, riscos de inconformidade normativa e eventuais prejuízos à Administração. Assim, a contratação se justifica pela necessidade de garantir a eficiência, a transparência e a segurança jurídica de todo o processo, resguardando o interesse público e o regular funcionamento das atividades institucionais do Conselho.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS OBJETOS

LOTE	ITEM	OBJETO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	Serviços de Assessoramento Jurídico para Elaboração de Edital e Fase Licitatória – Reforma Predial da Sede do CRQ-V.	UNID.	01	R\$	R\$
01	02	Serviços de Assessoramento Jurídico para Execução Contratual de Obra de Reforma Predial na Sede do CRQ-V.	MÊS	05	R\$	R\$



01	03	Serviços de Assessoramento Jurídico para Elaboração de Edital e Fase Licitatória – Aquisição de Mobiliário para a Sede do CRQ-V.	UNID.	01	R\$	R\$
01	04	Serviços de Assessoramento Jurídico para Execução Contratual de Aquisição de Mobiliário para a Sede do CRQ-V.	MÊS	05	R\$	R\$
02	01	Acompanhamento Técnico de Engenharia na Execução do Contrato de Reforma Predial da Sede do CRQ-V.	MÊS	05	R\$	R\$

3.1. DAS CARACTERÍSTICAS DOS OBJETOS

3.1.1. Lote 01 – Item 01: Serviços de Assessoramento Jurídico para Elaboração de Edital e Fase Licitatória – Reforma Predial da Sede do CRQ-V:

3.1.1.1. Os serviços englobam a elaboração completa do edital de licitação e de seus anexos, pertinentes à execução de reforma predial, garantindo plena conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e suas normas complementares, devendo todos os atos, documentos e procedimentos estar estritamente alinhados às disposições legais vigentes. Essa elaboração completa compreende todas as etapas, desde o planejamento das contratações até a homologação da licitação. Além disso, compreendem o acompanhamento em fase licitatória, desde a publicação do edital até a homologação, prestando assessoramento jurídico à CONTRATANTE em todas as etapas do processo.

3.1.1.2. Elaboração do edital:

3.1.1.2.1. Durante a fase de elaboração dos respectivos editais, deverão ser realizadas quatro reuniões presenciais na atual sede do CRQ-V, para alinhamento, esclarecimentos e apresentação dos anexos. Caso seja necessário realizar ajustes adicionais, poderão ser agendados até dois encontros suplementares, a critério da CONTRATANTE;

3.1.1.2.2. Após a realização de cada reunião, a CONTRATADA deverá encaminhar formalmente a CONTRATANTE a ata, juntamente com a versão consolidada das discussões e deliberações, para aprovação formal.

3.1.1.3. Acompanhamento em Fase Licitatória:

3.1.1.3.1. Orientação e suporte jurídico quanto à publicação e divulgação do edital, garantindo que todos os atos estejam em conformidade com a legislação aplicável e com as solicitações da CONTRATANTE;



- 3.1.1.3.2.** Análise e emissão de pareceres sobre impugnações, questionamentos ou pedidos de esclarecimentos apresentados por potenciais licitantes, orientando a CONTRATANTE sobre providências cabíveis;
- 3.1.1.3.3.** Assessoria em eventuais retificações, ajustes ou aditamentos ao edital, caso sejam necessários por questões técnicas ou legais identificadas durante a fase licitatória;
- 3.1.1.3.4.** Registro formal de todas as orientações e decisões jurídicas fornecidas, de modo a assegurar a devida rastreabilidade e a manutenção de documentação comprobatória apta a subsidiar eventuais auditorias e controles internos. A comunicação poderá ocorrer de forma remota, devendo o encaminhamento de documentos, pareceres e orientações ser efetuado exclusivamente por meio eletrônico, através do endereço de e-mail licitacoes@crqv.org.br.

3.1.2. Lote 01 – Item 02: Serviços de Assessoramento Jurídico para Execução Contratual de Obra de Reforma Predial na Sede do CRQ-V:

- 3.1.2.1.** Os serviços compreendem o assessoramento jurídico à CONTRATANTE durante toda a fase de execução contratual da obra de reforma predial da sede do CRQ-V, com o objetivo de garantir a conformidade legal dos atos administrativos e contratuais, a mitigação de riscos e o correto cumprimento das obrigações pactuadas;
- 3.1.2.2.** Acompanhamento e orientação jurídica em eventuais situações de prorrogação de prazos, alterações contratuais, rescisões, penalidades ou outras ocorrências que impactem a execução do contrato;
- 3.1.2.3.** Assessoramento na elaboração e análise de notificações, despachos e manifestações administrativas relacionadas ao contrato, garantindo clareza, coerência e respaldo legal;
- 3.1.2.4.** Registro formal de todas as orientações e decisões jurídicas fornecidas, de modo a assegurar a devida rastreabilidade e a manutenção de documentação comprobatória apta a subsidiar eventuais auditorias e controles internos. A comunicação poderá ocorrer de forma remota, devendo o encaminhamento de documentos, pareceres e orientações ser efetuado exclusivamente por meio eletrônico, através do endereço de e-mail licitacoes@crqv.org.br.

3.1.3. Lote 01 – Item 03: Serviços de Assessoramento Jurídico para Elaboração de Edital e Fase Licitatória – Aquisição de Mobiliário para a Sede do CRQ-V:

- 3.1.3.1.** Os serviços englobam a elaboração completa do edital de licitação e de seus anexos, pertinentes à aquisição de Mobiliário para a Sede do CRQ-V, garantindo plena conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e suas normas complementares, devendo todos os atos,



documentos e procedimentos estar estritamente alinhados às disposições legais vigentes. Essa elaboração completa compreende todas as etapas, desde o planejamento das contratações até a homologação da licitação. Além disso, compreendem o acompanhamento em fase licitatória, desde a publicação do edital até a homologação, prestando assessoramento jurídico à CONTRATANTE em todas as etapas do processo.

3.1.3.2. Elaboração do edital:

- 3.1.3.2.1.** Durante a fase de elaboração dos respectivos editais, deverão ser realizadas quatro reuniões presenciais na sede do CRQ-V, para alinhamento, esclarecimentos e apresentação dos anexos. Caso seja necessário realizar ajustes adicionais, poderão ser agendados até dois encontros suplementares, a critério da CONTRATANTE;
- 3.1.3.2.2.** Após a realização de cada reunião, a CONTRATADA deverá encaminhar formalmente a CONTRATANTE a ata, juntamente com a versão consolidada das discussões e deliberações, para aprovação formal.

3.1.3.3. Acompanhamento em Fase Licitatória:

- 3.1.3.3.1.** Orientação e suporte jurídico quanto à publicação e divulgação do edital, garantindo que todos os atos estejam em conformidade com a legislação aplicável e com as solicitações da CONTRATANTE;
- 3.1.3.3.2.** Análise e emissão de pareceres sobre impugnações, questionamentos ou pedidos de esclarecimentos apresentados por potenciais licitantes, orientando a CONTRATANTE sobre providências cabíveis;
- 3.1.3.3.3.** Assessoria em eventuais retificações, ajustes ou aditamentos ao edital, caso sejam necessários por questões técnicas ou legais identificadas durante a fase licitatória;
- 3.1.3.3.4.** Registro formal de todas as orientações e decisões jurídicas fornecidas, de modo a assegurar a devida rastreabilidade e a manutenção de documentação comprobatória apta a subsidiar eventuais auditorias e controles internos. A comunicação poderá ocorrer de forma remota, devendo o encaminhamento de documentos, pareceres e orientações ser efetuado exclusivamente por meio eletrônico, através do endereço de e-mail licitacoes@crgv.org.br.

3.1.4. Lote 01 – Item 04: Serviços de Assessoramento Jurídico para Execução Contratual de Aquisição de Mobiliário para a Sede do CRQ-V:

- 3.1.4.1.** Os serviços compreendem o assessoramento jurídico à CONTRATANTE durante toda a fase de execução contratual da aquisição de mobiliário para a sede do CRQ-V, com o objetivo de garantir a conformidade legal dos atos administrativos e contratuais, a mitigação de riscos e o correto cumprimento das obrigações pactuadas. Este acompanhamento deverá ocorrer até a fase final de entrega dos referidos móveis;



- 3.1.4.2.** Acompanhamento e orientação jurídica em eventuais situações de prorrogação de prazos, alterações contratuais, rescisões, penalidades ou outras ocorrências que impactem a execução do contrato;
- 3.1.4.3.** Assessoramento na elaboração e análise de notificações, despachos e manifestações administrativas relacionadas ao contrato, garantindo clareza, coerência e respaldo legal;
- 3.1.4.4.** Registro formal de todas as orientações e decisões jurídicas fornecidas, de modo a assegurar a devida rastreabilidade e a manutenção de documentação comprobatória apta a subsidiar eventuais auditorias e controles internos. A comunicação poderá ocorrer de forma remota, devendo o encaminhamento de documentos, pareceres e orientações ser efetuado exclusivamente por meio eletrônico, através do endereço de e-mail licitacoes@crqv.org.br.

3.1.5. Lote 02 – Item 01: Acompanhamento Técnico de Engenharia na Execução do Contrato de Reforma Predial da Sede do CRQ-V:

- 3.1.5.1.** O serviço compreende o acompanhamento técnico especializado da obra de reforma da sede do CRQ-V, a ser realizado semanalmente durante toda a execução, com o objetivo de garantir a correta execução dos serviços conforme os projetos e especificações técnicas, assegurar a qualidade dos materiais utilizados, verificar a conformidade das etapas executadas, bem como monitorar o cumprimento dos prazos contratuais estabelecidos, de modo a assegurar a qualidade, a eficiência e a conformidade técnica da obra;
- 3.1.5.2.** Deverão ser apresentados relatórios detalhados em cada fase de execução da obra, contemplando informações sobre o andamento dos serviços, identificação de eventuais irregularidades, recomendações técnicas, bem como quaisquer ocorrências relevantes para o correto andamento da execução do objeto. Os relatórios deverão ser apresentados mensalmente, em conformidade com o cronograma físico-financeiro fornecido pela CONTRATANTE e com os demais memoriais pertinentes à obra;
- 3.1.5.3.** Os relatórios deverão ser elaborados por profissional da Engenharia, capacitado e qualificado, garantindo a precisão e a confiabilidade das informações apresentadas;
- 3.1.5.4.** Os relatórios deverão ser apresentados em formato digital, assinados digitalmente, garantindo autenticidade e integridade das informações. Devem conter informações detalhadas sobre o andamento dos serviços, análise de documentos e propostas, apontamento de eventuais irregularidades, recomendações técnicas e jurídicas, e demais ocorrências relevantes para o correto acompanhamento do certame;
- 3.1.5.5.** A contratada deverá atender às demandas da Administração em regime de convocação, presencial, de acordo com a necessidade, devendo garantir disponibilidade compatível com o andamento do processo



licitatório e da execução da obra;

3.1.5.6. A execução dos serviços estará sujeita à fiscalização e acompanhamento por representante(s) designado(s) pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada quanto à qualidade, regularidade e resultados das atividades desempenhadas.

3.1.6. Todos os prazos relativos ao início, local e vigência da prestação dos serviços estão detalhados no item 09 do presente instrumento.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. A contratação dar-se-á sob o regime de execução indireta, na modalidade de empreitada por MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A presente contratação será formalizada por meio de pregão eletrônico, podendo o critério de julgamento ser o de menor preço global por lote, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5. DO VALOR ESTIMATIVO DE REFERÊNCIA

5.1. O orçamento estimado da contratação será tratado como informação sigilosa, nos termos do art. 24, §1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada sua divulgação ao público externo até a conclusão do procedimento de contratação, garantindo-se, assim, a preservação da competitividade, a obtenção da proposta mais vantajosa e a prevenção de conluíus entre potenciais fornecedores.

5.2. O orçamento permanecerá acessível exclusivamente aos agentes públicos formalmente designados para o processo de contratação e aos órgãos de controle interno e externo, conforme previsto no art. 24, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

5.3. O valor estimado será registrado em processo administrativo próprio, instruído com as pesquisas de preços realizadas, observado o disposto nos arts. 23 e 24 da Lei nº 14.133/2021, servindo como parâmetro de aceitabilidade da proposta ou justificativa do valor contratado, conforme o caso.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os recursos financeiros para pagamento do objeto da presente licitação encontram-se providos no elemento de despesa classificado na conta n.º 6.2.2.1.1.33.90.35.002 - Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica PJ.

7. DO PAGAMENTO

7.1. Lote 01 - O pagamento será efetuado da seguinte forma:

7.1.1. 30% (trinta por cento) do valor pago em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato e o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica;

7.1.2. 15% (quinze por cento), com a entrega final do edital de obra e seus anexos e o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica;



- 7.1.3.** 15% (quinze por cento), com a entrega final do edital de móveis e seus anexos e o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica;
- 7.1.4.** 15% (quinze por cento) após a conclusão do acompanhamento da execução contratual da aquisição dos móveis e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica;
- 7.1.5.** 25% (vinte e cinco por cento), após a conclusão do acompanhamento da execução da reforma (obra) e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica.
- 7.2. Lote 02 - O pagamento será efetuado da seguinte forma:**
- 7.2.1.** 25% (vinte e cinco por cento) do valor pago em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato e o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica;
- 7.2.2.** O pagamento do valor remanescente, correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do total contratado, será efetuado em 05 (cinco) parcelas mensais e sucessivas, equivalentes a 15% (quinze por cento) cada, mediante a inicialização da obra com a apresentação e aprovação dos relatórios mensais de acompanhamento técnico e jurídico, elaborados pela CONTRATADA e devidamente validados pela área demandante e pela fiscalização do contrato, bem como após o recebimento e conferência da respectiva Nota Fiscal Eletrônica;
- 7.3.** A Nota Fiscal deverá ser encaminhada por meio eletrônico ao seguinte endereço de e-mail institucional: financeiro@crgv.org.br;
- 7.4.** Na Nota Fiscal deverá constar indicação do empenho, modalidade de licitação e, quando a empresa for optante pelo Simples Nacional deverá vir destacado na nota fiscal. No caso de incorreção na Nota Fiscal, a mesma será devolvida a empresa para as correções necessárias, não respondendo o Conselho Regional de Química da 5ª Região, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos;
- 7.5.** Em anexo à Nota Fiscal, deverão constar as 05 (cinco) CNDs – Certidões Negativas de Débito: Tributos Federais/INSS; FGTS, Débitos Trabalhistas, Estadual e Municipal;

8. DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE

- 8.1.** Os pagamentos a serem efetuados em favor do CONTRATADO estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:
- 8.1.1.** Do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;
- 8.1.2.** Do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;
- 8.1.3.** Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, observando a legislação municipal de Porto Alegre.

9. DO INÍCIO, LOCAL E VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



9.1. Lote 01 – Item 01: Serviços de Assessoramento Jurídico para Elaboração de Edital e Fase Licitatória – Reforma Predial da Sede do CRQ-V:

- 9.1.1.** As reuniões previstas no item 3.1.1.2.1 deverão ocorrer presencialmente na sede do CRQ-V, situada na Av. Itaquí, nº 45, bairro Petrópolis, Porto Alegre/RS, incumbindo à CONTRATADA observar integralmente as normas internas do local, incluindo os horários de acesso, as regras de segurança e demais procedimentos pertinentes à execução dos serviços.
- 9.1.2.** Serão realizadas quatro Reuniões presenciais, com periodicidade semanal, até a conclusão do procedimento, podendo ser acrescidas, se necessário, de até duas reuniões adicionais durante todo o período contratual.
- 9.1.2.1.** A primeira reunião deverá ocorrer no prazo máximo de três dias úteis após a assinatura do contrato;
- 9.1.2.2.** As datas e horários das reuniões subsequentes deverão ser previamente acordados entre as partes, mediante solicitação formal encaminhada pelo e-mail servico@crqv.org.br;
- 9.1.2.3.** Qualquer alteração nos horários ou no local previamente estabelecido deverá ser comunicada formalmente à CONTRATADA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo tais ajustes ser formalizados por meio de termo aditivo ou comunicação oficial;
- 9.1.2.4.** Após a realização de cada reunião, a CONTRATADA deverá encaminhar formalmente à CONTRATANTE a ata, juntamente com a versão consolidada das discussões e deliberações, para aprovação formal, no prazo máximo de 1 (um) dia útil.
- 9.1.3.** O edital completo e seus anexos deverão ser elaborados e entregues pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da primeira reunião, em formato editável (Word ou equivalente) e em formato PDF, a serem encaminhados por e-mail ao endereço eletrônico licitacoes@crqv.org.br.
- 9.1.3.1.** A entrega deverá contemplar todos os anexos, minutas, planilhas e documentos complementares necessários à integral instrução processual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas;
- 9.1.3.2.** A CONTRATADA deverá assegurar a adequação jurídica e técnica do edital, respondendo integralmente por eventuais inconsistências, omissões ou falhas identificadas;
- 9.1.3.3.** A CONTRATANTE terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para proceder à revisão, realizar eventuais ajustes e aprovar a versão final do edital e de seus respectivos anexos, prorrogável por igual período. Após a revisão e eventual solicitação de ajustes, a CONTRATADA deverá atender às solicitações no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 9.1.4.** O assessoramento jurídico durante a fase licitatória será realizado de forma remota, cabendo à CONTRATADA acompanhar todos os trâmites do certame à distância, permanecendo à disposição do Serviços de Licitações do CRQ-V para prestar suporte técnico-jurídico imediato em caso de impugnações, recursos,



esclarecimentos, diligências ou quaisquer intercorrências que possam ocorrer durante a execução da referida fase.

9.2. Lote 01 – Item 02: Serviços de Assessoramento Jurídico para Execução Contratual de Obra de Reforma Predial na Sede do CRQ-V:

9.2.1. O Serviço de Assessoramento Jurídico para a Execução Contratual terá início imediatamente após a assinatura do contrato com a empresa vencedora do certame, coincidindo com o início dos prazos previstos para a execução da obra de reforma predial da sede do CRQ-V. A prestação dos serviços compreenderá o acompanhamento jurídico contínuo durante toda a vigência contratual, até a conclusão e o recebimento definitivo do objeto contratado.

9.2.2. A CONTRATADA deverá manter-se disponível para pronto atendimento remoto, sempre que houver solicitação formal de suporte ou manifestação técnica pela CONTRATANTE. O prazo máximo para posicionamento formal acerca das demandas apresentadas será de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da solicitação, devendo as comunicações ocorrer por meio eletrônico, através do e-mail institucional licitacoes@crqv.org.br.

9.3. Lote 01 – Item 03: Serviços de Assessoramento Jurídico para Elaboração de Edital e Fase Licitatória – Aquisição de Mobiliário para a Sede do CRQ-V:

9.3.1. As reuniões previstas no item 3.1.3.2.1 deverão ocorrer presencialmente na sede do CRQ-V, situada na Av. Itaquí, nº 45, bairro Petrópolis, Porto Alegre/RS, incumbindo à CONTRATADA observar integralmente as normas internas do local, incluindo os horários de acesso, as regras de segurança e demais procedimentos pertinentes à execução dos serviços.

9.3.2. Serão realizadas quatro reuniões presenciais, com periodicidade semanal, até a conclusão do procedimento, podendo ser acrescidas, se necessário, de até duas reuniões adicionais durante todo o período contratual.

9.3.2.1. A primeira reunião deverá ocorrer no dia 26 de janeiro de 2026, podendo ser prorrogada em até três dias mediante solicitação formal via e-mail, apresentada com antecedência mínima de 24 horas;

9.3.2.2. As datas e horários das reuniões subsequentes deverão ser previamente acordados entre as partes, mediante solicitação formal encaminhada pelo e-mail servico@crqv.org.br;

9.3.2.3. Qualquer alteração nos horários ou no local previamente estabelecido deverá ser comunicada formalmente à CONTRATADA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo tais ajustes ser formalizados por meio de termo aditivo ou comunicação oficial;

9.3.2.4. Após a realização de cada reunião, a CONTRATADA deverá encaminhar formalmente a CONTRATANTE a ata, juntamente com a versão consolidada das discussões e deliberações, para aprovação formal, no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

9.3.3. O edital completo e seus anexos deverão ser elaborados e entregues pela



CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da primeira reunião, em formato editável (Word ou equivalente) e em formato PDF, a serem encaminhados por e-mail ao endereço eletrônico licitacoes@crqv.org.br.

9.3.3.1. A entrega deverá contemplar todos os anexos, minutas, planilhas e documentos complementares necessários à integral instrução processual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas.

9.3.3.1.1. A CONTRATADA deverá assegurar a adequação jurídica e técnica do edital, respondendo integralmente por eventuais inconsistências, omissões ou falhas identificadas.

9.3.3.1.2. A CONTRATANTE terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para proceder à revisão, realizar eventuais ajustes e aprovar a versão final do edital e de seus respectivos anexos, prorrogável por igual período. Após a revisão e eventual solicitação de ajustes, a CONTRATADA deverá atender às solicitações no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

9.3.4. O assessoramento jurídico durante a fase licitatória será realizado de forma remota, cabendo à CONTRATADA acompanhar todos os trâmites do certame à distância, permanecendo à disposição do Serviço de Licitações do CRQ-V para prestar suporte técnico-jurídico imediato em caso de impugnações, recursos, esclarecimentos, diligências ou quaisquer intercorrências que possam ocorrer durante a execução da referida fase.

9.4. Lote 02 – Item 01: Acompanhamento Técnico de Engenharia na Execução do Contrato de Reforma Predial da Sede do CRQ-V:

9.4.1. O acompanhamento técnico deverá ocorrer após a inicialização da obra com periodicidade mínima semanal, de forma presencial, nas dependências da sede do CRQ-V, localizada na Rua Bernardo Pires, nº 128, Bairro Santana, Porto Alegre/RS, onde será executada a obra predial;

9.4.2. Os relatórios deverão ser entregues ao CRQ-V até três dias úteis após a conclusão de cada fase da obra, devendo ser enviados oficialmente para o endereço eletrônico servico@crqv.org.br;

10. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto da contratação e designar um representante para acompanhar o contrato e para dirimir dúvidas a ele vinculadas;

10.1.2. Efetuar os pagamentos devidos em função do usufruto do objeto, estritamente de acordo com o disposto neste termo;

10.1.3. Receber e conferir as notas fiscais emitidas pela CONTRATADA;

10.1.4. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato;



- 10.1.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.6.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- 10.1.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 10.1.8.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da entrega do objeto, pela CONTRATADA;
- 10.1.9.** Efetuar pagamento total da prestação, de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE, no prazo e forma estabelecidos neste Termo e no Contrato;

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.2.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 10.2.2.** Realizar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE, nos anexos do instrumento contratual;
- 10.2.3.** Manter as condições de habilitação, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 10.2.4.** Comprovar a regularidade fiscal, mediante a apresentação, quando solicitado, dos documentos relacionados no edital, dentro da validade;
- 10.2.5.** Responsabilizar-se por danos diretos, mediatos ou imediatos, extravios ou prejuízos causados à CONTRATANTE;
- 10.2.6.** A CONTRATANTE poderá reter pagamentos que possibilitem o ressarcimento de danos causados, observada a ampla defesa e o contraditório;
- 10.2.7.** Refazer às suas expensas, todo o fornecimento inadequadamente realizado, a critério da Fiscalização da CONTRATANTE, sem alteração do prazo de execução do Contrato;
- 10.2.8.** Prestar esclarecimentos que lhes forem solicitados e atender prontamente as indagações sobre a execução do objeto contratual;
- 10.2.9.** Responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na execução deste Contrato;
- 10.2.10.** Responder perante à CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, no cumprimento das obrigações de sua responsabilidade ou por erros em qualquer fornecimento, do objeto deste contrato;
- 10.2.11.** Fazer prova junto a CONTRATANTE, de acordo com os critérios estabelecidos por sua fiscalização, e sempre que solicitada, do fiel cumprimento de todas as obrigações aqui mencionadas, bem como aquelas exigidas no momento da habilitação, especialmente as de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal e comercial;



- 10.2.12.** Não proceder qualquer modificação não prevista no Termo de Referência, sem consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- 10.2.13.** Prestar o fornecimento do objeto disponibilizando os serviços, pessoal, equipamentos e acessórios necessários à adequada execução do contrato, em número suficiente para atendimento dos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE e das especificações contidas no anexo do contrato;
- 10.2.14.** Manter os dados atualizados junto à CONTRATANTE;
- 10.2.15.** Executar dentro da melhor técnica e qualidade os serviços necessários à realização do objeto deste Termo;
- 10.2.16.** Cientificar imediatamente e por escrito a CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto contratual;
- 10.2.17.** Cumprir fielmente o que foi solicitado, não transferindo a terceiros;
- 10.2.18.** Emitir Nota Fiscal/Fatura, relativa à prestação do serviço/produto, contendo todos os dados necessários ao seu pagamento, mensalmente, quando for autorizado pela CONTRATANTE;
- 10.2.19.** No âmbito do Lote 01, caberá à CONTRATADA definir os critérios de habilitação, julgamento e execução contratual, assegurando a inclusão das exigências técnicas de engenharia, normas de segurança, prazos, garantias e a devida adequação ao planejamento orçamentário disponibilizado.
- 10.2.20.** Considerando a necessidade de acompanhamento presencial, as reuniões regulares na sede do CRQ-V caberão à CONTRATADA do Lote 01, enquanto as reuniões técnicas semanais à obra caberão à CONTRATADA do Lote 02. Em ambos os casos, a empresa contratada deverá estar sediada em local que possibilite o atendimento tempestivo das demandas presenciais ou, alternativamente, arcar integralmente com os custos de deslocamento, sendo tais despesas de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1.** Ressalvadas as situações de caso fortuito e de força maior regularmente alegadas e provadas, a CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades, isoladamente ou conjuntamente com as multas definidas no item 12.1.2 e 12.1.3, abaixo especificadas:
 - 12.1.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.
 - 12.1.2.** Aplicação de multa correspondente a até 20% (vinte por cento) do valor total contratado, nos seguintes casos:
 - 12.1.2.1.** Quando o objeto não for executado de acordo com as especificações da proposta apresentada e do Contrato, ou houver negligência na execução do objeto contratado.
 - 12.1.2.2.** Quando a CONTRATADA se negar a corrigir deficiências ou refazer serviços



solicitados pelo CRQ-V.

12.1.2.3. Em caso de rescisão unilateral causada por culpada CONTRATADA.

12.1.2.4. Em caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual ou norma de legislação pertinente.

12.1.3. Aplicação de multa correspondente a até 30% (trinta por cento) do valor contratado, no caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório;

12.1.4. Suspensão do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.1.5. Declaração, pelo Presidente da CONTRATANTE, da inidoneidade da CONTRATADA.

12.1.6. A aplicação de uma das penalidades previstas nesta Cláusula, não elide a aplicação das demais.

12.1.7. O valor da(s) multa(s) será descontado de eventuais pagamentos devidos à CONTRATADA, ou, cobrado diretamente, caso inexistam valores a serem pagos ou o valor da multa seja superior a estes.

12.1.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CRQ-V.

12.1.9. A penalidade prevista no item 12.1.4. poderá ser aplicada caso a CONTRATADA demonstre conduta evitada de má-fé, ou, de qualquer forma incompatível com a seriedade do procedimento, como tais consideradas o retardamento injustificado do cumprimento do objeto do presente contrato, a recusa injustificada de assinatura do contrato, a não manutenção da proposta de modo injustificado, a perda das condições de habilitação não informada imediatamente à CONTRATANTE, o cometimento de fraudes e o comportamento inidôneo.

12.1.10. A penalidade prevista no item 12.1.5. será aplicável em caso de reiteração de condutas previstas no parágrafo anterior, ainda que não tenha sido aplicada a penalidade prevista no item 12.1.4., bem como, no de comprovado envolvimento em ilícitos penais ou fiscais.

12.1.11. As penalidades aqui cominadas são de caráter administrativo, e não limitam a atuação do CRQ-V na esfera cível para ressarcimento de dano, inclusive moral.

12.1.12. Em caso de deficiência na execução do objeto, o CRQ-V poderá recorrer a terceiros para solução dos problemas, por conta da CONTRATADA.

12.1.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/21 e, subsidiariamente, à Lei n.º 9.784/99.

12.1.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.1.15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1.** 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:

14.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes>);

14.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

- 14.2.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

14.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

14.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.2.1.4. 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;

14.2.1.5. 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;

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

14.2.1.7. 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;

14.2.1.8.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.

14.2.1.9.Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

14.2.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

14.2.1.11. Sociedade de advogados: Contrato social ou ato constitutivo, devidamente registrado na OAB (Conselho Seccional), conforme art. 15 do Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906/1994);

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

14.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.2.2.2. 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.

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

14.2.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

14.2.2.5. 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;

14.2.2.6. 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.

14.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 14.2.3.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 14.2.3.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
- 14.2.3.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 14.2.3.3.1.** De Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o balanço patrimonial (BP) e as demonstrações do resultado do exercício (DRE) no livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, fundamentado no § 2º do Art. 1.184 do Código Civil e Art. 1.180 da referida Lei;
- 14.2.3.3.2.** Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade no BP e DRE (podem ser assinados digitalmente), fundamentado no § 2º do Art. 1.184 do Código Civil;
- 14.2.3.3.3.** Prova de Registro na Junta Comercial ou Cartório (carimbo, etiqueta, chancelada Junta Comercial ou Código de Registro), fundamentado no Art. 1.181, do Código Civil – observe que a regra é registrar o livro diário, salvo disposição especial em Lei em contrário;
- 14.2.3.3.4.** Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado no Art. 1.179 no Código Civil;
- 14.2.3.3.5.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 14.2.3.3.6.** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 14.2.3.4.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:



$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{AtivoCirculante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{PassivoCirculante} + \text{PassivoNãoCirculante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{AtivoTotal}}{\text{PassivoCirculante} + \text{PassivoNãoCirculante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{AtivoCirculante}}{\text{PassivoCirculante}} \end{aligned}$$

14.2.3.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação de qualificação financeira, por meio de:

14.2.3.5.1. Resultados inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor proposto para a contratação ou do item pertinente.

14.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.2.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.2.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.2.4.3. O fornecedor 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.

14.2.4.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

14.2.4.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

14.2.4.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

14.2.4.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

14.2.4.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;



14.2.4.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

14.2.4.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

14.2.4.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

14.2.4.5. Quando o objeto da contratação envolver a prestação de serviço técnico especializado, a empresa deverá apresentar registro regular no respectivo conselho profissional competente, bem como indicar profissional responsável, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Anotação de Função Técnica (AFT) vigente e compatível com o objeto da contratação.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização será exercida no interesse do CRQ-V e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CRQ-V ou de seus agentes e prepostos.

15.2. Será indicado para gestor do contrato: Erisson Carlosso de Oliveira (Diretor Jurídico e integrante da Comissão de Licitação do Conselho Regional de Química da 5ª Região).

15.3. Será indicado para fiscal do contrato: Mateus Pimentel de Vargas (Chefe do Departamento de Serviços Gerais do Conselho Regional de Química da 5ª Região).