



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Senador Tarso Dutra, 170, loja 101, - Bairro Petrópolis, Porto Alegre/RS, CEP 90690-140
Telefone: (51) 3254-9400 - www.crcrs.org.br E-mail: crcrs@crcrs.org.br

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079624110000775.000017/2026-10

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada em instalação de película solar nos vidros laterais e da fachada do Espaço Conexão Contábil do CRCRS, conforme estudo realizado pela empresa Heck Arquitetura, em complemento à reforma realizada, incluindo todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução, conforme especificações e quantidades constantes na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em instalação de película solar nos vidros laterais e da fachada do Espaço Conexão Contábil do CRCRS, incluindo todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução.	Grupo 546 – Serviços de Instalação Serviço 5584 - Instalação de película de proteção	M ²	242,08	R\$ 50.732,50	R\$ 50.732,50

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços são caracterizados como comuns, ainda que demandem avaliação técnica prévia das condições do local para adequada execução. (Redação ajustada)

1.3. Não se aplica.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O objeto é classificado como contratação por escopo, com execução única, para a instalação de película solar nos vidros laterais e da fachada do Espaço Conexão Contábil do CRCRS, conforme especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP (Anexo I).

1.5. Não se aplica.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência contratual até 90 (noventa) dias após o encaminhamento do empenho por e-mail à contratada, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, sendo esta uma contratação por escopo, a vigência será automaticamente prorrogada caso o objeto não tenha sido concluído dentro do prazo inicialmente pactuado.

1.7. a 1.9. Não se aplica.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas nos itens 1 e 4 dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo I deste TR.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual do CRCRS para o exercício de 2026.

2.3. No entanto, foi emitida pela Divisão de Contabilidade a Nota de Reserva Orçamentária para cobertura da referida despesa, conforme detalhamento a seguir:

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto
6.3.1.3.02.01.030	MANUTENÇÃO E CONSERV. DOS BENS IMÓVEIS	5008-MODERNIZAÇÃO E

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 7), Anexo I deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Não se vislumbram impactos ambientais relevantes. As películas deverão ser, preferencialmente, produzidas com material reciclável, quando aplicável, e descarte conforme normas de resíduos sólidos urbanos.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Não há indicação de marca específica; será admitida qualquer solução técnica que atenda aos requisitos de durabilidade e qualidade visual descritos no ETP.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

Subcontratação

4.5. Não será admitida subcontratação do objeto contratual, garantindo responsabilidade única do contratado pela íntegra da execução.

4.6. a 4.13. Não se aplica.

Garantia da contratação

4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.15. a 4.31. Não se aplica.

Vistoria Técnica

4.32. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **imprescindível** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, considerando, especialmente, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar:

- a necessidade de conferência das medidas estimadas no Estudo Técnico Preliminar;
- as restrições de acesso às áreas de instalação;
- a definição da metodologia de execução, incluindo a escolha entre instalação interna ou externa.

4.33. A realização de vistoria técnica prévia é **obrigatória para participação no certame**, constituindo condição de habilitação, devendo ser realizada por representante da empresa interessada, acompanhado por colaborador do CRCRS designado para esse fim, mediante prévio agendamento, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

4.34. Serão disponibilizados data e horário aos interessados em realizar a vistoria prévia, mediante agendamento com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, pelo telefone (51) 3254.9400– Ramal 204 ou pelo e-mail compras@crcrs.org.br.

4.35. Para a vistoria, o representante da empresa deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa que comprove sua vinculação ou responsabilidade técnica.

4.35.1. A vistoria deverá contemplar, no mínimo:

- conferência das medidas constantes no ETP;
- avaliação das condições de acesso e restrições físicas do local;
- verificação das condições necessárias à execução dos serviços, inclusive quanto ao uso de equipamentos;
- análise da melhor forma de instalação (interna ou externa).

4.35.2. Ao final da vistoria, será emitido atestado de vistoria técnica, que deverá ser apresentado pela entidade como condição para participação no certame.

4.36. Não se aplica.

4.37. A não realização da vistoria técnica implicará na inabilitação da licitante, não podendo ser alegado, em nenhuma hipótese, desconhecimento das condições do local, das instalações ou das peculiaridades do objeto.

Instalação de escritório

4.38. Não se aplica.

Margem de Preferência

4.39. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da nota de empenho.

(Redação ajustada)

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- execução dos serviços conforme metodologia definida pela contratada a partir da vistoria técnica obrigatória realizada na fase de contratação;
- fornecimento e aplicação das películas solares conforme especificações técnicas do ETP;
- utilização de equipamentos adequados às condições de acesso identificadas;
- preparação e proteção das áreas de intervenção;
- finalização dos serviços com limpeza e verificação da qualidade da aplicação.

(Redação ajustada)

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: execução em etapa única, com prazo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão dos serviços, após o início da execução.

(Redação ajustada)

5.1.4. Etapa única: execução integral dos serviços de fornecimento e instalação das películas solares, conforme condições definidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

(Redação ajustada)

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Senador Tarso Dutra, nº 170, loja 101, bairro Petrópolis, Porto Alegre/RS.

(Redação ajustada)

5.3. Os serviços serão prestados em horário a ser previamente acordado com a Administração, preferencialmente em períodos que não prejudiquem o funcionamento das atividades institucionais do CRCRS.

(Redação ajustada)

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

- cumprimento das etapas definidas no item 5.1.2;
- observância das condições de segurança e uso de EPIs;
- proteção das áreas internas e externas durante a execução;
- atendimento às orientações da fiscalização do contrato;
- correção imediata de falhas identificadas na aplicação.

(Redação ajustada)

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, incluindo:

5.4.1. películas solares com proteção UV e UVB e características técnicas compatíveis com o objeto;

5.4.2. equipamentos de acesso (escadas, plataformas, etc.), conforme necessidade;

5.4.3. materiais de proteção e acabamento para preservação das superfícies. *(Redação ajustada)*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda da entidade tem como base as seguintes características:

5.5.1. medidas estimadas constantes no ETP, devendo ser obrigatoriamente conferidas em vistoria técnica (condição prévia obrigatória para participação);

5.5.2. existência de restrições de acesso às áreas de instalação;

5.5.3. necessidade de definição da metodologia de execução (instalação interna ou externa). *(Redação ajustada)*

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.6. a 5.13. Não se aplica.

Especificação da garantia do serviço

5.15. O prazo de garantia contratual dos serviços será de, no mínimo:

- Dos serviços de instalação: 1 ano, contra descolamento, bolhas e outros problemas que possam ser identificados relacionados aos defeitos na aplicação e/ou na qualidade dos materiais aplicados.
- Material - películas internas: 5 anos;
- Material - películas externas: 1 ano.

contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.

(Redação ajustada)

Uniformes

5.16. Não se aplica.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.18. Não se aplica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

(Redação ajustada)

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

(Redação ajustada)

6.3. As comunicações entre o CRCRS e o Contratado devem ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para atos não solenes, desde que haja confirmação de recebimento.

(Redação ajustada)

6.4. O CRCRS poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

(Redação ajustada)

6.5. Após o encaminhamento do empenho por e-mail à contratada, poderá ser realizada reunião de alinhamento entre o representante da contratada e o fiscal do contrato, com apresentação das obrigações, metodologia de execução, cronograma e critérios de avaliação.

(Redação ajustada)

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa antes do início da execução dos serviços, indicando seus poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

(Redação ajustada)

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto de forma permanente, devendo, contudo, garantir sua disponibilidade para atendimento sempre que solicitado pela Administração.

(Redação ajustada)

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal único do contrato, ou pelos respectivos substituto. *(Redação ajustada)*

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, assegurando os melhores resultados para a Administração.

(Redação ajustada)

6.11. O fiscal técnico registrará no histórico do contrato todas as ocorrências relevantes, com a descrição das medidas necessárias à regularização de falhas ou inconformidades.

(Redação ajustada)

6.12. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico notificará a contratada para correção da execução, fixando prazo adequado.

(Redação ajustada)

6.13. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nos prazos estabelecidos, o fiscal técnico comunicará imediatamente o gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato o término da execução, para fins de recebimento definitivo.

(Redação ajustada)

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Verificação da conformidade da execução com o escopo contratado e com as condições estabelecidas no ETP e no TR;

6.16.2. Avaliação da metodologia aplicada, especialmente quanto à adequação técnica da instalação das películas;

6.16.3. Atesto da execução dos serviços mediante verificação da qualidade final da aplicação e ausência de falhas visíveis.

(Redação ajustada)

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, aplicável no que couber.

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhará os aspectos formais da execução contratual.

(Redação ajustada)

6.32. Em caso de descumprimento contratual, o fiscal administrativo atuará tempestivamente, comunicando o gestor do contrato.

(Redação ajustada)

6.33. A fiscalização administrativa obedecerá às seguintes rotinas:

6.33.1. Verificação da regularidade fiscal e documental da contratada para fins de pagamento.

(Redação ajustada)

6.34 a 6.67. Não se aplica.

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato;

6.68.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais;

6.68.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

6.68.4. Emitir manifestação conclusiva sobre o cumprimento do objeto;

6.68.5. Deliberar sobre medidas que ultrapassem a competência do fiscal;

6.68.6. Elaborar relatório final da execução contratual;

6.68.7. Encaminhar a documentação para liquidação e pagamento;

6.68.8. Adotar providências para apuração de eventual descumprimento contratual.

(Redação ajustada)

6.69. Não se aplica.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção, com base no Relatório de Fiscalização Técnica e no documento único de recebimento do objeto (checklist), a ser emitido ao final da execução – Anexo II. *(Redação ajustada)*

7.2. Considerando tratar-se de contratação por escopo, com execução em etapa única, a sistemática de medição e pagamento estará vinculada à conclusão integral do objeto, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários. *(Redação ajustada)*

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

- **7.3.1.** não produziu os resultados acordados;
- **7.3.2.** deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- **7.3.3.** deixou de utilizar materiais e recursos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará, no mínimo:

- **7.4.1.** conformidade com o escopo contratado;
- **7.4.2.** qualidade da aplicação das películas, observando-se ausência de bolhas, falhas, descolamentos ou imperfeições visuais;
- **7.4.3.** aderência às condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar. *(Redação ajustada)*

Recebimento

7.5. Não se aplica o recebimento provisório, em razão da natureza da contratação por escopo, com execução em etapa única e aferição integral ao final da execução. *(Redação ajustada)*

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal de conclusão do objeto pelo Contratado, por meio de documento único de recebimento, assinado pelo fiscal do contrato e pelo gestor, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade da execução. *(Redação ajustada)*

7.7. O documento único de recebimento deverá conter, no mínimo:

- registro das condições de execução;
- verificação do cumprimento integral do escopo contratado;
- checklist de conformidade técnica e administrativa;
- conclusão quanto à aceitação ou rejeição do objeto. (Redação ajustada)

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o documento de recebimento deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, abrangendo os aspectos técnicos e administrativos, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para validação. (Redação ajustada)

7.9. 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 dos materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento definitivo até que sejam sanadas todas as eventuais pendências. (Redação ajustada)

7.10. 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.

7.11. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. (Redação ajustada)

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança. (Redação ajustada)

7.13. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade e segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.23. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. 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.

7.25. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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 ao Contratante.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.30. 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.

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

7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, devidamente atestada por meio do documento único de recebimento, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF. (Redação ajustada)

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E, de correção monetária. (Redação ajustada)

Forma de pagamento:

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

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

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

7.37.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.9. Antecipação de Pagamento

7.9.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

7.10. Repactuação

7.10.1. Não se aplica.

7.11. Reajuste

7.11.1. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data do último orçamento estimado utilizado como base para a contratação.

7.12. Cessão de Crédito

7.12.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.12.2. A eficácia da cessão de crédito, perante a Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.12.3. A celebração do termo aditivo e o pagamento ao cessionário estão condicionados:

- à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário;
- à comprovação de que o cessionário não está impedido de contratar com o Poder Público ou de receber incentivos fiscais ou creditícios, nos termos da legislação vigente, inclusive o art. 12 da Lei nº 8.429/1992, conforme Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.12.4. O crédito cedido será estritamente aquele decorrente da execução contratual, sendo preservados:

- os poderes de glosa e compensação da Administração;
- a aplicação de sanções e retenções legais;
- a responsabilidade integral do contratado (cedente) pela execução do objeto;
- e a possibilidade de pagamento em conta vinculada, se for o caso.

7.12.5. A cessão de crédito não exime o contratado das responsabilidades pela entrega do objeto, nem implica modificação nas demais obrigações contratuais.

7.12.6. O disposto nesta seção não prejudica as operações de crédito previstas na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, às quais se aplicam as regras próprias.

7.13. Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

7.13.1. Não se aplica.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) retardar injustificadamente a execução ou entrega do objeto contratado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2. Aplicam-se as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, para infrações “a” (inexecução parcial), sempre que não se justificar penalidade mais grave;

8.2.2. **Suspensão do direito de licitar e contratar**, para “b”, “c” e “d”, quando não couber sanção mais severa;

8.2.3. **Declaração de inidoneidade**, para “e”, “f”, “g” e “h”, bem como para “b”, “c” e “d” em grau extremo;

8.2.4. **Multas**, observados os limites e percentuais abaixo, sobre o valor total contratado:

- 8.2.4.1. Moratória de **0,10% (zero vírgula dez por cento)** por dia de atraso injustificado no cronograma, até o máximo de 10 dias;
- 8.2.4.2. Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso na apresentação,

suplementação ou reposição de garantia, até o limite de 2% do valor total;

- 8.2.4.2.1 Atraso superior a 25 dias autoriza rescisão por descumprimento (art. 137, I);
- 8.2.4.3. Compensatória de **5%** do valor do contrato para infrações “a”;
- 8.2.4.4. Compensatória de **15%** para infração “b”;
- 8.2.4.5. Compensatória de **20%** para inexecução total (“c”);
- 8.2.4.6. Compensatória de **0,10%** em substituição à multa moratória para infração “d”;
- 8.2.4.7. Compensatória de **10%** para “e”, “f”, “g” e “h”.

8.3. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano.

8.4. As sanções poderão ser cumulativas, inclusive com multa.

8.5. Facultada a defesa em até 15 dias úteis, contados da intimação.

8.6. Se a soma de multa e indenizações exceder o valor devido, a diferença será descontada da garantia ou cobrada judicialmente.

8.7. A multa deverá ser recolhida em até 30 dias da comunicação.

8.8. As sanções serão aplicadas por processo administrativo que assegure contraditório e ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.8.1 Notificações serão enviadas eletronicamente aos e-mails da proposta e do SICAF.

8.8.2 Serão considerados de uso contínuo os endereços eletrônicos informados.

8.9. Na dosimetria das sanções, serão considerados natureza, gravidade, circunstâncias, agravantes/atenuantes, danos e existência de programa de integridade.

8.10. Atos previstos nesta cláusula ou em outras leis de licitações e contratos, quando tipificados como ilícitos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados conjuntamente.

8.11. Poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica do Contratado para estender sanções a administradores e sócios, observando-se contraditório e ampla defesa.

8.12. O Contratante informará ao CEIS e ao CNEP, em até 15 dias úteis, as sanções aplicadas, registrando-as no SICAF.

8.13. Sanções de impedimento e inidoneidade são passíveis de reabilitação (art. 163).

8.14. Débitos não inscritos em dívida ativa poderão ser compensados com créditos em favor do Contratado, conforme IN SEGES 26/2022.

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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. A modalidade de contratação e a forma de seleção serão definidas oportunamente pelo agente da contratação. O critério de julgamento adotado será o de menor preço unitário.

9.2. Não se aplica.

Regime de execução

9.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Critérios de Aceitabilidade de Preços

9.4. a 9.7. Não se aplica.

Exigências de habilitação

9.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.9. 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;

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

9.5.3. 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>;

9.5.4. 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;

9.5.5. 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.

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

9.5.7. 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;

9.5.8. 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.

9.5.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.6.2. 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.

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

9.6.4. 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;

9.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à

atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.7 Declaração de cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#), conforme inciso VI do Art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.6.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.6.9. 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

9.28. a 9.37. Não se aplica.

Qualificação Técnica

9.38. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento das condições locais, por meio da realização de vistoria técnica obrigatória, nos termos deste Termo de Referência. (Redação ajustada)

9.39. e 9.40. Não se aplica.

Qualificação Técnico-Operacional

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto. (Redação ajustada)

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão demonstrar a execução de serviços de instalação de película em superfícies de vidro ou similares, com qualidade e conformidade técnica. (Redação ajustada)

9.41.1.1. Não se aplica.

9.41.1.2. Não se aplica.

9.41.1.3. Não se aplica.

9.41.2. Não se aplica.

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

9.41.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.41.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.42. Não se aplica.

9.43. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.44. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.45. a 9.48. Não se aplica.

Disposições gerais sobre habilitação

9.49. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.50. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.52. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.53. 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.9.6.2. 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;

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

9.9.6.4. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

9.9.6.7 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.9.6.8. ata de fundação;

9.9.6.9. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.9.7. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.9.8. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.9.9. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.9.9.1. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;
e

9.9.9.2. 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.

ESTIMATIVATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 50.732,50 (cinquenta mil setecentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. a 10.4. Não se aplica.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas correrão por conta da dotação orçamentária de 2026 do CRCRS.

11.2. Dotação:

Projeto 5008 - Modernização e Manutenção da Estrutura Física

Conta Contábil 6.3.1.3.02.01.030 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações deste Termo de Referência não são sigilosas.

12.2. O Contratado obrigará-se a manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação apresentadas na proposta.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021 e seus regulamentos.

13. Anexos

13.1. Anexo I - ETP

13.2. Anexo II - Relatório de Fiscalização Técnica e no documento único de recebimento do objeto (checklist)

14. Fonte do modelo de TR

Este Termo de Referência foi elaborado com base no Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021, desenvolvido pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União, aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação, com identidade visual da mesma Secretaria, conforme atualização de dezembro de 2025, tendo sido adaptado às especificidades institucionais do CRCRS.

Porto Alegre, 5 de maio de 2026.

Raquel Herédia Camargo

Assessora da Presidência I

De acordo.

Contadora Grace de Avila Rodrigues

Vice-Presidente de Gestão



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Heredia Camargo**, **Assessora da Presidência**, em 05/05/2026, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Grace de Avila Rodrigues**, **Vice-Presidente**, em 15/05/2026, às 09:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1349133** e o código CRC **03950384**.

Referência: Processo nº 9079624110000775.000017/2026-10

SEI nº 1349133

Criado por [crcrs.raquel.camargo](#), versão 5 por [crcrs.raquel.camargo](#) em 05/05/2026 15:09:48.