



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Brasília, 07 de agosto de 2025

(Processo Administrativo SEI nº 25.7.000005962-9)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de auxiliar administrativo, recepcionista, motorista executivo, limpeza e copeira, com fornecimento de todos os materiais necessários à execução dos serviços de copeiragem e limpeza, **para atender as necessidades do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal - CRM-DF**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. VALOR ESTIMADO DA MÃO DE OBRA

GRUPO 1	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ESTIMADO 5 ANOS (R\$)
	1	Serviço de Auxiliar Administrativo	Posto	06	R\$ 5.518,06	R\$ 33.108,36	R\$ 397.300,32	R\$ 1.986.501,60
	2	Serviço de Recepcionista	Posto	02	R\$ 6.924,33	R\$ 13.848,66	R\$ 166.183,92	R\$ 830.919,60
	3	Serviço de Copeiragem	Posto	01	R\$ 5.486,52	R\$ 5.486,52	R\$ 65.838,24	R\$ 329.191,20
	4	Serviço de Motorista	Posto	02	R\$ 9.391,87	R\$ 18.783,74	R\$ 225.404,88	R\$ 1.127.024,40
	5	Serviço de Limpeza e Conservação	Posto	02	R\$ 6.485,13	R\$ 12.970,26	R\$ 155.643,12	R\$ 778.215,60
	6	Materiais de Auxiliar Administrativo	Unidade	Sob Demanda		R\$ 1.532,32	R\$ 18.387,84	R\$ 91.939,20
	7	Materiais de Copeiragem	Unidade	Sob Demanda		R\$ 8.139,40	R\$ 97.672,80	R\$ 488.364,00
	8	Materiais de Limpeza	Unidade	Sob Demanda		R\$ 11.917,81	R\$ 143.013,72	R\$ 715.068,60
	TOTAL GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						R\$ 1.269.444,84	R\$ 6.347.224,20

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 107 e seguintes.

2.2 O(s) serviços objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente, por meio de especificações usuais no mercado, conforme definição constante do parágrafo único do inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3 O custo estimado global da contratação é de **R\$ 6.347.224,20 (Seis milhões, trezentos e quarenta e sete mil e duzentos e vinte e quatro reais e vinte centavos).**

OBJETIVO

3.1 Contratação de mão de obra terceirizada, permitida por lei, com vistas a dinamizar os processos internos, permitindo-se o melhor direcionamento de esforços com vistas ao alcance das atividades-fim da entidade.

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, isto é, o CRM-DF não dispõe, na sua estrutura, de perfis profissionais dos quais necessita para atender os serviços continuados indicados no objeto deste instrumento. Assim, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, torna-se necessária a terceirização destes serviços.

FUNDAMENTAÇÃO DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021) e DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

4.1 A contratação visa fornecer suporte qualificado e contínuo para garantir o funcionamento permanente das atividades administrativas do CRM-DF. Esses prestadores de serviços são essenciais para o bom andamento das operações dentro da instituição. Vale destacar que as atribuições desses postos de trabalho diferem das funções dos funcionários efetivos do quadro.

4.2 Considerando o disposto no art. 2º da Lei 9.632, de 7 de maio de 1998, no Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, e na IN 05/SEGES-MP, de 26 de maio de 2017, justifica-se a contratação indireta desses serviços, assim como na Lei nº 14.133/2021.

4.3 Os cargos mencionados não existem no âmbito do CRM-DF, o que obriga a recorrer à contratação de empresa especializada na prestação dos serviços, objeto desta contratação, por intermédio de processo licitatório.

4.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

PRESTAÇÃO DE GARANTIA E SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5%.

6.2 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

6.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverão ser prestadas em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

6.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

VISTORIA

7.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, mediante agendamento prévio, pelo telefone (61)3321-0001, com um representante do Departamento Administrativo, de segunda à sexta-feira, das 10 (dez) horas às 12 (doze) horas e das 14 (quatorze) horas às 16 (dezesseis) horas.

7.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, a serem acordados com a Administração Contratante

7.3 Para a vistoria, o(a) representante legal da empresa ou responsável técnico(a) deverá estar devidamente identificado(a), apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.4 Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada pelo(a) responsável técnico(a) da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, antes da assinatura do contrato.

7.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021)

8.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

8.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

8.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118). E esse preposto não poderá ser profissional encarregado pelo escopo contratual.

8.4.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

8.4.2 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

- 8.6.1** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 8.7** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 8.8** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 8.9** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 8.10** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 8.11** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

DO PAGAMENTO

- 9.1** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 9.2** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
- 9.3** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.4** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.5** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 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.
- 9.6** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 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

- 11.1** A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, uma vez que o objeto apresenta critérios com definição previamente elaborados, bem como estão definidas as quantidades a serem posteriormente executadas na fase contratual.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 12.1** 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:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 12.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.
- 12.3** 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.
- 12.4** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 12.5** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 12.6** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 12.7** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela

Administração, a respectiva documentação atualizada.

- 12.8** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 12.9** 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 não caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 12.10** 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.
- 12.11** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- a) 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;
- b) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) 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>;
- d) 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 probatório de seus administradores;
- e) 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.
- f) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento probatório de seus administradores;
- g) 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
- e) 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.

- 12.12** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 12.13** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.14** 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.
- 12.15** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.16** 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;
- 12.17** 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](#);
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;
- 12.18** 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;
- 12.19** 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.
- 12.20** 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.

Habilitação Econômico-Financeira

- 12.21** 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;

- 12.22.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 12.23.** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 12.23.1.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 12.23.2.** capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 12.23.3.** patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 12.23.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 12.23.5.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 12.23.6.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 12.24.** Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 12.24.1.** a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 12.24.2.** caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 12.25.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 12.26.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

IALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 12.27.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 12.27.1.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 12.28.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 12.29.** Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas, respeitado o teor do acórdão 553/2016-Plenário do TCU que estabelece que, em licitações para serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a experiência do licitante na gestão da mão de obra, e não necessariamente na execução de serviços idênticos:
- 12.29.1.** Comprovação da experiência mínima de **3 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- 12.29.2.** Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 12.30.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 12.31. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília/DF,** a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, no caso de empresas que não tenham sede ou filial no Distrito Federal.
- 12.31.1.** Tal exigência é necessária em razão de eventuais substituições, dada a essencialidade dos serviços prestados, os quais não podem sofrer interrupções ou atrasos. Além disso, visa facilitar as tratativas entre o CRM-DF e a contratada, como, por exemplo, necessidade de reposição de uniformes, substituição de equipamentos, etc.
- 12.32.** Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

- 13.1** O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) tem por objetivo estabelecer critérios para a avaliação da QUALIDADE dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 13.2** Este sistema define os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência identificada durante a prestação do serviço.
- 13.3.** O resultado será determinado pela relação entre os pontos acumulados e o percentual de desconto aplicado.

13.4. A conformidade com os itens descritos neste instrumento será verificada pelo fiscal técnico do contrato.

13.5 Tabela de ocorrências

Item	Descrição	Pontos
1	Não realizar a cobertura de funcionários faltantes, por ocorrência e por dia.	15
2	Realizar parcialmente a cobertura de funcionários faltantes, por ocorrência e por dia (enviar funcionário para cobertura dos serviços acima de 2 hora do horário estabelecido para início das tarefas).	10
3	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços, por ocorrência e por dia.	15
4	Não zelar pelo patrimônio do CRM-DF disponibilizado para desempenho das suas atividades, por ocorrência.	15
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa, por ocorrência.	15
6	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, por empregado.	15
7	Deixar de realizar controle de ponto e presença de seus empregados, por ocorrência.	15
8	Não fornecer crachá de identificação do empregado, por ocorrência.	5
9	Não realizar o pagamento dos direitos trabalhista e os estabelecidos em convenção coletiva, no prazo legal - por ocorrência e por dia.	15
10	Realizar o pagamento dos direitos trabalhista e os estabelecidos em convenção coletiva, em valor e quantidade a menor - por ocorrência e por dia.	15
11	Não fornecer os uniformes nas quantidades e especificações definidas	35

13.6 Tabela de Desconto

FAIXA DE AJUSTE	PONTOS AFERIDOS	EFEITO REMUNERATÓRIO
1	de 0 a 30 pontos	100% da fatura
2	de 31 a 45 pontos	99% da fatura
3	de 46 a 60 pontos	98% da fatura
4	de 61 a 75 pontos	97% da fatura
5	de 76 a 90 pontos	95% da fatura
6	de 91 a 105 pontos	90% da fatura
7	Acima de 106 pontos	85% da fatura

13.6.1 Caso seja apurado mais de 300 pontos durante o período de 12 (doze) meses, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CRM-DF.

. DO RECEBIMENTO

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administra/vo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

14.2. 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.

14.3. 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).

14.4. 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)

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

14.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

14.6.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

14.6.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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).

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

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir 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:

- a) 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 ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- b) 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;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

14.14. 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 per/ne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

15.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

15.2. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

15.3. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

15.5. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições

estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

- 15.6.** O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n.º 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- a) 13º (décimo terceiro) salário;
 - b) Férias e um terço constitucional de férias;
 - c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
 - e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 15.7.** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 15.8.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 15.9.** O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 15.10.** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 15.11.** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 15.12.** O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 15.13.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários rela/vos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, a contratada que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 16.2.** A Contratante poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I - advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- 16.2.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

- 16.2.2.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

- 16.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a

Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

16.2.3.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.2 deste Termo de Referência

a) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.2.5. As sanções previstas nos subitens 20.2.2, 20.2.3, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.2.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% sobre o valor mensal do contrato
2	0,7% sobre o valor mensal do contrato
3	0,9% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO/DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais. Por ocorrência;	5
2	Retirar empregados, supervisor ou encarregado do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CRM-DF. Por ocorrência;	1
3	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	3
4	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço. Por empregado e por dia;	1
5	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital /contrato;	3
6	Deixar de fornecer a relação nominal dos empregados em serviço no CRM-DF. Por ocorrência.	2
7	Deixar de comunicar, por escrito, ao CRM-DF imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços. Por ocorrência.	1
8	Deixar de cumprir as exigências relativas à medicina e segurança do trabalho. Por ocorrência.	4
9	Deixar de manter, em serviço, número de empregados efetivamente contratados. Por ocorrência.	5
10	Deixar de pagar em dia os salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio. Por empregado e por dia.	1
11	Deixar de fornecer auxílio transporte ou auxílio alimentação a seus empregados. Por empregado e por dia.	1
12	Deixar de fornecer auxílio transporte ou auxílio alimentação a seus empregados. Por empregado e por dia.	4
13	Deixar de substituir empregado em caso de eventual ausência, tais como faltas, férias, atrasos e licenças. Por ocorrência e por dia.	1

14	Deixar de fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante. Por ocorrência.	1
15	Deixar de comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 horas, o desligamento de empregado da contratada. Por ocorrência.	1
16	Deixar de observar as determinações do CRM-DF quanto a permanência e circulação de seus empregados no prédio em horário e dia não autorizados	1
17	Deixar de fornecer ao Fiscal do contrato relatório constando relações nominais de licenças, faltas, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados.	3
18	Deixar de recolher em dia as contribuições sociais, previdenciárias e FGTS. Por dia.	3
19	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada.	3
20	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdências. Por ocorrência da inadimplência e por mês.	5

16.3. Também ficam sujeitas às penalidades, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.4. 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 nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. 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.

16.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.347.224,20 (Seis milhões, trezentos e quarenta e sete mil e duzentos e vinte e quatro reais e vinte centavos).**

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRM-DF nas nº 6.2.2.1.1.33.90.37.002 - Limpeza e Conservação; 6.2.2.1.1.33.90.37.099 - Outras Locações de Mão-de-Obra; 6.2.2.1.1.33.90.37.100 - Motorista e 6.2.2.1.1.33.90.30.008 - Material de Limpeza e Produtos de Higienização.



Documento assinado eletronicamente por **Márcia Jocélia Dos Santos Sanches, Assessora I**, em 07/08/2025, às 11:42, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leandro da Silva Duarte, Assistente Adm. Pleno**, em 07/08/2025, às 11:53, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2877562** e o código CRC **2E660602**.



Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 01 Lote 985 2º Andar, Sala 202 - Bairro
SIG |
CEP | Brasília/DF - <https://crmdf.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 25.7.000005962-9 | data de inclusão: 07/08/2025