



Termo de Referência - PMDF/DSAP/DPGC/SP/CH

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

**DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL
 DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
 (Processo Administrativo n.00054-00163805/2023-79)**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (DEFINIÇÃO DO OBJETO)

1.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA CLÍNICA, NA FORMA DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS OU ACESSÓRIOS EM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS E VETERINÁRIOS, COM USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DEDICADO DE GESTÃO, CONFORME COM EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS, ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, EXECUTADOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.**

| Registro de Preços de Serviços de Engenharia Clínica | | | | | | | | | |
|--|----------|------|----------------|--|---|--|---|-----------|---|
| Grupo | Subgrupo | Item | Catser | Descrição do Catser | Descrição do Item | Quantidade de Equipamentos | | | |
| 1 | 1 | 1 | 20869 ou 16055 | Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares | Serviços de Manutenção Preventiva em equipamentos médico-hospitalares (Doc. SEI/GDF n. 127484721), englobando no presente item testes de desempenho, calibração, qualificação, teste de segurança elétrico, ajuste dos parâmetros, ajustes físicos e lubrificação, troca de filtros, troca de baterias, troca de óleos, e demais serviços constantes nos demais documentos e anexos da presente contratação, bem como nos manuais do fabricante de cada aparelho. | 568 | | 7 | |
| | | 2 | 20869 ou 16055 | Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares com Fornecimento de Peças | Serviço de fornecimento de acessório/peça genuína, com aplicação, para manutenção de equipamentos médico-hospitalares. Serviços Específicos e Eventuais com fornecimento e aplicação de partes, peças e acessórios, SOB DEMANDA, com aplicação do BDI, no percentual máximo de 30%, conforme Decisão TCDF n. 544/2010, referente à prestação de serviços contínuos no âmbito do Distrito Federal. O valor das peças será fixo em R\$ 248.748,75. | | | 2 | |
| | 2 | 3 | 20869 ou 5797 | Manutenção de Equipamentos Odontológicos | Serviços de Manutenção Preventiva em equipamentos odontológicos (Docs. SEI/GDF n. 141445222 e n. 141607628), englobando no presente item testes de desempenho, calibração, qualificação, teste de segurança elétrico, ajuste dos parâmetros, ajustes físicos e lubrificação, troca de filtros, troca de baterias, troca de óleos, e demais serviços constantes nos demais documentos e anexos da presente contratação, bem como nos manuais do fabricante de cada aparelho. | 374 | | | 1 |
| | | 4 | 20869 ou 5797 | Manutenção de Equipamentos Odontológicos com Fornecimento de Peças | Serviço de fornecimento de acessório/peça genuína, com aplicação, para manutenção de equipamentos odontológicos Serviços Específicos e Eventuais com fornecimento e aplicação de partes, peças e acessórios, SOB DEMANDA, com aplicação do BDI, no percentual máximo de 30%, conforme Decisão TCDF n. 544/2010, referente à prestação de serviços contínuos no âmbito do Distrito Federal. O valor das peças será fixo em R\$ 162.037,04. | | | | 1 |
| | 3 | | 5 | 20869 ou 20532 | Manutenção de Equipamentos Veterinários | Serviços de Manutenção Preventiva em equipamentos veterinários (Doc. SEI/GDF n. 141485670), englobando no presente item testes de desempenho, calibração, qualificação, teste de segurança elétrico, ajuste dos parâmetros, ajustes físicos e lubrificação, troca de filtros, troca de baterias, troca de óleos, e demais serviços constantes nos demais documentos e anexos da presente contratação, bem como nos manuais do fabricante de cada aparelho. | 6 | | |
| | | | 6 | 20869 ou 20532 | Manutenção de Equipamentos Veterinários com Fornecimento de Peças | Serviço de fornecimento de acessório/peça genuína, com aplicação, para manutenção de equipamentos veterinários. Serviços Específicos e Eventuais com fornecimento e aplicação de partes, peças e acessórios, SOB DEMANDA, com aplicação do BDI, no percentual máximo de 30%, conforme Decisão TCDF n. 544/2010, referente à prestação de serviços contínuos no âmbito do Distrito Federal. O valor das peças será fixo em R\$ 2.627,63. | | | |
| Total de Equipamentos do Parque Tecnológico | | | | | | 948 | | | |
| Valor Total Estimado dos Serviços de Manutenção - Mensal e Anual (R\$) | | | | | | | | 9 | |
| Valor Total Estimado dos Serviços de Fornecimento de Peças - Mensal e Anual (R\$) | | | | | | | | 3 | |
| Valor Total Estimado da Proposta - Mensal e Anual (R\$) | | | | | | | | 12 | |

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns de caráter continuado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (151708819).
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma 14.133/2021.
- 1.4. A minuta de contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação, bem como a estimativa dos quantitativos, foram extraídos do ETP Digital (Doc. SEI/GDF n. 151708819 de Referência, e estão pormenorizados conforme adiante.

2.2. DA PREVISÃO DO OBJETO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- 2.3.1. Órgão: Polícia Militar do Distrito Federal - CPNJ: 08.942.610/0001-16;
- 2.3.2. Data de publicação no PCA PNCP: 12/6/2024 (última atualização);
- 2.3.3. Id dos itens no PCA: 3.3.90.39.17.00.002.27589.

2.4. DA ORIGEM DA DEMANDA

2.4.1. O serviço de engenharia clínica é de extrema importância para a continuidade dos atendimentos de saúde da PMDF, no entanto, se faz necessária a contratação de serviços, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no quadro de pessoal da PMDF para sua realização.

2.4.2. Assim, a presente demanda é originária da Diretoria de Assistência à Saúde e da Diretoria de Assistência Odontológica, assim como do Centro de Medicina Veterinária, conforme termo nos Documentos de Formalização de Demanda (DFD) abaixo:

- 2.4.2.1. DFD n. 32/2023 da Diretoria de Assistência à Saúde (Doc. SEI/GDF n. 127484721).
- 2.4.2.2. DFD n. 25/2024 da Diretoria de Assistência Odontológica (Doc. SEI/GDF n. 141445222).
- 2.4.2.3. DFD n. 26/2024 da Diretoria de Assistência Odontológica (Doc. SEI/GDF n. 141607628).
- 2.4.2.4. DFD n. 3/2024 do Centro de Medicina Veterinária (Doc. SEI/GDF n. 141485670).

2.5. DO DEVER DE PRESTAR ASSISTÊNCIA MÉDICA, ODONTOLÓGICA E MÉDICA VETERINÁRIA

2.5.1. A Lei Federal 10.486/2002, que dispõe sobre a remuneração dos militares do Distrito Federal, estabelece, em seu art. 32, que a assistência à saúde de pol pensionistas deve ser prestada por intermédio de serviço de saúde da própria Corporação, ficando a contratação de serviços terceirizados relegada a situações especiais, *in verbis*:

Art. 32. A assistência médico-hospitalar, médico-domiciliar, odontológica, psicológica e social ao militar e seus dependentes será prestada por intermédio de organização da respectiva Corporação, com recursos consignados em seu orçamento, conforme dispuser em regulamento próprio a ser baixado pelo Governo do Distrito Federal.

§ 1º O militar e seus dependentes poderão receber atendimento em outras organizações hospitalares, nacionais ou estrangeiras, nas seguintes situações especiais:

I - de urgência ou emergência, quando a organização hospitalar da Corporação não puder atender;

II - quando a organização hospitalar da respectiva Corporação, não dispuser de serviço especializado; [...]

2.5.2. É, portanto, determinação legal inequívoca que a organização de saúde da Corporação deve assumir a prestação de assistência médica, odontológica, psicológica e veterinária.

2.5.3. Em face da determinação legal, o Governo do Distrito Federal editou o Decreto Distrital n. 41.167/2020, que regulamenta a aplicação do inciso II, do artigo 19 do Decreto Distrital n. 41.167/2020, que dispõe sobre a Organização Básica da Polícia Militar do Distrito Federal, cujos artigos 19 a 25, dispõem o seguinte, *in verbis*:

Seção VI

Subordinados à Diretoria de Assistência à Saúde

Art. 19. À Diretoria de Assistência à Saúde, do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal, subordinam-se os seguintes órgãos de apoio:

I - Centro Médico;

II - Centro de Perícias e Saúde Ocupacional;

III - Centro de Assistência Psicológica e Social;

IV - Centro de Capacitação Física.

Art. 20. Ao Centro Médico compete executar as atividades médico-hospitalares e prover assistência médico-domiciliar, em todos os níveis, aos beneficiários do sistema de saúde.

Art. 21. Ao Centro de Perícias e Saúde Ocupacional compete executar as atividades de perícia médica e o programa de prevenção ao risco ambiental voltado ao efetivo da PMDF.

Art. 22. Ao Centro de Assistência Psicológica e Social compete executar as atividades relativas à assistência psicológica e social dos beneficiários do sistema de saúde da PMDF.

Art. 23. Ao Centro de Capacitação Física compete coordenar e executar programas de promoção da higiene física e do bem-estar dos policiais militares da Corporação, bem como programas de saúde específicos não promovidos por outros órgãos, especialmente os relativos à preparação e à reabilitação física, de acordo com o programa de prevenção e o controle médico de saúde ocupacional, realizados pelo Centro de Perícias e Saúde Ocupacional.

Seção VII

Subordinados à Diretoria de Assistência Odontológica

Art. 24. À Diretoria de Assistência Odontológica, do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal, subordina-se o Centro de Assistência Odontológica.

Art. 25. Ao Centro de Assistência Odontológica compete executar as atividades relativas à assistência odontológica, de nível primário e secundário, aos beneficiários da PMDF.

2.5.4. Ademais, além de dispor sobre assistência médico-hospitalar e odontológica, operacionalizada respectivamente por meio do Centro Médico e do Centro de Assistência Odontológica, o Decreto Distrital n. 41.167/2020 também estabelece que compete à PMDF a assistência veterinária, por seu vez elevada a efeito pelo Centro de Medicina Veterinária do Distrito Federal.

2.5.5. Nesse sentido, as unidades de saúde da PMDF possuem um avançado Parque de Equipamentos Médicos, Hospitalares, Odontológicos e Veterinários para suportar os serviços prestados, desta forma a execução de serviço de engenharia clínica na forma de gerenciamento e manutenção contínua e ininterrupta do parque de equipamentos é imprescindível dentro dos padrões de segurança estabelecidos por diversos organismos nacionais e internacionais e parâmetros definidos pelos fabricantes, garantindo a qualidade, eficácia e segurança dos serviços prestados, minimizando riscos e custos intrínsecos, bem como buscando a maior economicidade, a rastreabilidade e maior disponibilidade dos equipamentos, e o menor custo.

2.5.6. Todas essas unidades de saúde de dispõe de parque tecnológico cujos equipamentos somados são de aproximadamente 1.000 (um mil) aparelhos e instrumentos, cuja manutenção de caráter preventivo e corretivo, a fim de que os recursos humanos especializados em saúde da PMDF tenham sempre à disposição equipamentos funcionais e de boa qualidade.

2.5.7. O Centro Médico (CMed), o Centro de Assistência Odontológica (CAO) e o Centro de Medicina Veterinária (CMedVet) da PMDF necessitam da prestação de serviços especializados de engenharia clínica de seus equipamentos médico-hospitalares a fim de evitar a interrupção dos serviços prestados aos seus usuários por falta de manutenção. Incluem: gerenciamento do parque de Equipamentos Médicos Hospitalares (EMH), manutenção preventiva e manutenção corretiva sob demanda.

2.5.8. Os equipamentos médico-hospitalares apresentam diferentes graus de complexidade e tecnologia, exigindo desta forma, diversos níveis de intervenção, de ferragem e custos e de qualificação de mão de obra. Estes equipamentos devem passar por manutenções em diversos níveis, programadas ou não, no sentido de devolver sua operabilidade visando sempre atender às legislações que os regulamentam, bem como proporcionar a segurança desejada aos pacientes atendidos nos centros em questão.

2.5.9. Os centros de atendimento em questão precisam manter os aparelhos médico-hospitalares em ordem e em dia, para viabilizar cirurgias e procedimentos, bem como a impossibilidade de atendimento obrigaria o encaminhamento dos pacientes para instituições credenciadas, aumentando os custos envolvidos.

2.5.10. Atualmente, apenas o CAO possui contrato de manutenção, mas que não contempla todos os seus equipamentos. Já o CMed e o CMedVet não dispõem de contrato de manutenção.

clínica que abarquem os seus parques de equipamentos médico-hospitalares, sendo que as contratações para manutenção preventiva e corretiva de nossos equipamentos virão individual, conforme demanda, com empresas variadas e, em sua maioria, por meio de contratação direta sem licitação. Além disso, há que se observar que nem o CMed e recursos humanos com capacidade para executar o serviço de gerenciamento e de manutenção preventiva ou corretiva de EMH.

2.5.11. Há que se considerar também que a manutenção preventiva e especializada permitirá não só a conservação do parque de equipamentos de saúde da PMDI procedimentos de calibração, permitindo seu uso de forma segura pela equipe clínica.

2.5.12. A contratação destes serviços é importante para que os serviços de saúde da Corporação não sofram interrupções nos atendimentos prestados e prejudique o atendimento.

2.5.13. Em face de inexistirem nos quadros atuais da Administração Pública servidores com as habilidades para execução das atividades de manutenção dos equipamentos licitatório pretendido, e, considerando também, que tais atividades não constituem objeto da instituição, a alternativa da terceirização se traduz em otimização desses serviços, e tributos sociais com pessoal, evitando-se desta forma transtornos para a Administração, no desempenho cotidiano de suas atividades.

2.5.14. A tecnologia aplicada à saúde também é capaz de gerar benefícios indiretos aos pacientes e diretos ao profissional de saúde e sua equipe, tornando a promoção Desta forma a interrupção do serviço por dano a equipamentos, deixará de auxiliar a equipe multidisciplinar no diagnóstico e tratamento.

2.5.15. Além disto, atualmente, a PMDF não possui sistema informatizado dedicado à gestão dos equipamentos, teste e aferição, bem como também não dispõe de preventiva e calibração, planos de manutenção preventiva e calibração, indicadores de desempenho e de custo dos equipamentos de saúde.

2.5.16. Assim, faz-se necessário o apoio contínuo de uma equipe especializada, composta de técnicos em equipamentos de saúde e apoio administrativo, para manutenção de equipamentos de saúde da PMDF, tanto do ponto de vista de redução de custos quanto de exploração da tecnologia.

2.5.17. Desta forma, faz-se necessário a contratação de serviços de engenharia clínica, sendo este um serviço de forma continuada, para promover a eficácia e a eficiência corretiva de equipamentos de saúde, controlando e reduzindo os custos envolvidos, e objetivando também garantir a qualidade e segurança do parque, minimizando os riscos com tecnologia de saúde. Para tal atividade necessita-se da utilização efetiva de diversos recursos, englobados neste serviço, tais como equipe técnica, sistema informático, equipamentos, teste e aferição, procedimentos de manutenção preventiva e calibração, planos de manutenção preventiva e calibração, indicadores de desempenho, e custos diretos de acordo com a Resolução ANVISA RDC n. 2, de 25 de janeiro de 2010, que dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em Estabelecimentos Assistenciais

2.5.18. Opta-se também por licitar os itens pretendidos em grupo devido o agrupamento permitir a padronização na prestação dos serviços, assegurando a qualidade dos equipamentos cujas peças serão supridas, o que proporciona um funcionamento preciso.

2.5.19. A fim de oferecer suporte e melhorias ao parque tecnológico instalado nas unidades de saúde da PMDF e para atender todos os requisitos da RDC n. 2/2010 e da legislação técnica quanto ao administrativo, é fundamental a contratação de serviço técnico especializado em engenharia clínica. Este serviço é voltado a implantar, planejar e gerenciar de saúde, garantindo qualidade, segurança, eficiência e suporte adequado à realização de procedimentos que envolvem tecnologia com o objetivo final de contribuir para a melhoria da população, de maneira que os serviços pretendidos são de natureza comum e essenciais em vários estabelecimentos assistenciais de saúde, públicos e privados, do Brasil e do Mundo.

2.5.20. Consequentemente, o presente Estudo Técnico Preliminar visa analisar a viabilidade da presente contratação pretendida, bem como compilar as demandas necessárias para compor o Termo de Referência (TR), de forma a melhor atender às necessidades da Administração, a fim de subsidiar futuro procedimento licitatório.

2.6. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

2.6.1. A contratação de serviços especializados e contínuos para manutenção preventiva e corretiva nos Sistemas e Equipamentos Hospitalares do CMed, e disponibilização de mão de obra, fornecimento de materiais, peças, ferramentas e demais insumos necessários à realização dos serviços, além de *software* de gerenciamento de serviços eventuais relacionados ao objeto da contratação, deverá ser fornecido em grupo, porém cotado com o(s) preço(s) registrado(s) individualmente em valores faturado e pago conforme efetiva necessidade e consumo, a ser mensurado mensalmente pela comissão fiscalizadora.

2.6.2. Tal prática foi a escolhida após verificar-se no mercado ser a praxe mais comum, na qual a empresa que presta o serviço fornece, concomitantemente, a mão de obra especializada, além dos materiais de consumo e permanentes necessários para a execução dos serviços.

2.6.3. Pela natureza dos serviços, verifica-se ser mais econômica e logisticamente adequada a contratação de uma única empresa para a execução dos serviços em todas as unidades de saúde da PMDF. Tal opção se deve à integridade do parque tecnológico e dos ambientes que receberão os serviços, facilitando a uniformidade de técnicas aplicáveis, de produção e conferindo dinâmica na execução dos serviços, fato que proporcionará continuidade, otimizando as etapas e o ganho escalonado, tendo por objetivo maior o controle e reparo dos sistemas e equipamentos objeto deste estudo.

2.6.4. Nada obstante, optou-se pela divisão do parque de equipamentos de saúde em 3 (três) subgrupos, um para equipamentos médicos, outro para equipamentos médico-veterinários e um para equipamentos de diagnóstico, uma vez que cada subgrupo de equipamentos está disposto em nosocômio próprio, razão pela qual também optou-se por separar os acessórios/peças em itens específicos, tudo a fim de facilitar a melhor gestão da manutenção almejada.

2.6.5. Ressalte-se que a contratação dos serviços de manutenção de forma integrada, ou seja, a contratação de manutenção preventiva e corretiva juntamente com acessórios/peças proporciona maior agilidade no atendimento das demandas, evita a possibilidade de problemas de responsabilidade compartilhada por empresas distintas, e finalmente concorre para a economia de ganho de escala por concentrar as despesas administrativas em uma única contratação.

2.6.6. Ademais, é razoável o planejamento para contratação do objeto em lote único visando a biossegurança no serviço de saúde, o maior controle da administração frente à redução de custos na gestão de contratos. A contratação em lote único é justificada considerando-se o princípio da compatibilidade técnica e de desempenho, uma vez que há correlação entre si. Visa tornar mais eficiente o processo de contratação e assim proporcionar um processo mais eficaz e econômico. O agrupamento dos itens e compensatório em termos logísticos ao contratado, fomenta a disputa e amplia o número de interessados na licitação.

2.6.7. Finalmente, considerando que este procedimento atende aos princípios que norteiam as aquisições públicas de bens e serviços e esta prática visa adquirir o melhor preço possível e maior aproximação da padronização, fica plenamente justificada a contratação em lote único. A contratação do objeto em lote único está em consonância com o PRIMEIRA CÂMARA, que discorre da inexistência de ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por grupos, e não por itens, desde que os grupos estejam com a mesma natureza e que guardem correlação entre si; e também com o Informativo TCU de Licitações e Contratos n. 167/2013: "É legítima a adoção da licitação por lotes como característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de procedimentos de contratação, onerando o trabalho da administração pública e emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa".

2.7. RESULTADOS PRETENDIDOS

2.7.1. É de suma importância a manutenção dos equipamentos Centro Médico (CMed), do Centro de Assistência Odontológica (CAO) e do Centro de Medicina Veterinária Militar do Distrito Federal, tendo em vista que a não-realização da manutenção de tais equipamentos já vem ocasionando diversos problemas nos atendimentos de saúde e suspensão do atendimento aos usuários do sistema de saúde da PMDF. A manutenção, reparo e reposição de peças de equipamentos possibilitam que os serviços de saúde da PMDF sejam realizados.

2.7.2. Dessa maneira, a implementação de serviços especializados em engenharia clínica, a fim de atender as demandas do Centro Médico (CMed), do Centro de Assistência Odontológica (CAO) e do Centro de Medicina Veterinária (CMedVet) da Polícia Militar do Distrito Federal, proporcionará à Corporação vários benefícios, senão vejamos:

2.7.2.1. Melhoria na qualidade, na eficiência clínica e na operacionalização das unidades de saúde do DSAP.

2.7.2.2. Racionalização do trabalho.

2.7.2.3. Aumento de produtividade.

2.7.2.4. Delegação de funções, promovendo maior agilidade no atendimento dos usuários.

2.7.2.5. Melhoria das relações humanas no ambiente laboral.

2.7.2.6. Melhoria na saúde geral do público alvo.

2.7.2.7. Economia de recursos financeiros.

2.7.2.8. Celeridade no reparo do parque tecnológico de equipamentos médicos e odontológicos, com aplicação de peças e fornecimento de serviços especializados que reduzem o tempo de espera para realização de atendimento, consultas, exames e procedimentos prejudicados pela indisponibilidade de equipamentos.

2.7.2.9. Qualidade e presteza no atendimento, provendo desta forma a satisfação e segurança do usuário, agregando economia aos processos de trabalho.

2.7.2.10. Segurança a pacientes e profissionais assistenciais que operam os EMH, com permanente vigilância e empenho para minimizar riscos de eventos adversos.

2.7.2.11. Acompanhamento pleno de todos os serviços executados no parque tecnológico.

- 2.7.2.12. Capacitação do corpo clínico para minimizar riscos e dificuldades com utilização dos equipamentos.
- 2.7.2.13. Manutenção preventiva, calibração, teste de desempenho e segurança, qualificação e validação, tendo como base o previsto pelo fabricante e determinado pelas r equipamentos para garantir a confiabilidade dos diagnósticos e procedimentos médicos, odontológicos e veterinários, aumentando, assim, a segurança dos procedimentos e din eventos adversos, com a Emissão de Laudos de Manutenção Preventiva e de Calibração rastreáveis à Rede Brasileira de Calibração (RBC).
- 2.7.2.14. Gestão informatizada do parque tecnológico de equipamentos médicos, odontológicos e veterinários, possibilitando uma melhor gestão e maior agilidade nas deci
- 2.7.2.15. Criação de indicadores gerenciais para monitorar os trabalhos de gestão de equipamentos e viabilizar os ajustes necessários.
- 2.7.2.16. Criação de indicadores de custo para promover o controle efetivo e redução dos custos na manutenção do parque tecnológico.
- 2.7.2.17. Registro do histórico de manutenção dos equipamentos, contemplando custos, de modo a respaldar as decisões da instituição quanto à incorporação de tecnolog de desfazimento, de acordo com as normas em vigor.
- 2.7.2.18. Cumprimento à RDC/ANVISA n. 2, de 25 de janeiro de 2010, que determina a rastreabilidade dos processos que envolvam tecnologias em saúde, bem como à dispõe sobre as diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infraestrutura de serviços de saúde e de equipamentos para a saúde.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se da contratação de **SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA CLÍNICA, NA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS OU ACESSÓRIOS EM EQUIPAMENTOS MÉDICOS, HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS, USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DEDICADO DE GESTÃO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS, INSTRUMENTO, PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL,** a efetivar-se por meio licitação para registro de n. 11.462/2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serv de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.2. DA ESPECIFICAÇÃO E DAS QUANTIDADES DO OBJETO

3.2.1. As quantidades dos serviços demandados foram estimadas com base nos Documentos de Formalização de Demanda do Centro Médico (Doc. SEI/GDF Assistência Odontológica (Docs. SEI/GDF n. 141445222 e n. 141607628) e do Centro de Medicina Veterinária (Doc. SEI/GDF n. 141485670) da PMDF, os quais foram dividid em grupo e subgrupos, conforme abaixo.

| | |
|------------------------|--|
| Grupo 1 | |
| Subgrupo 1 | |
| Descrição Geral | |

Prestação de serviço técnico especializado de engenharia clínica, com utilização de *software* dedicado de gestão de engenharia clínica, para prestação de manutenção preventiv; peças e serviços especializados, quando necessário, calibração, testes de desempenho e segurança, treinamento de operadores e técnicos e apoio ao gerenciamento de equip assessoria e consultoria na área hospitalar para o **Centro Médico da Polícia Militar**, de forma continuada, conforme especificações técnicas constantes neste estudo.

| Item | Catser | Descrição do Catser | Descrição do Objeto |
|------|----------------|--|--|
| 1 | 20869 ou 16055 | Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares | Serviços de Manutenção Preventiva em equipamentos médico-hospitalares (Doc. SEI/GDF n. 127484721), englobando no pr testes de desempenho, calibração, qualificação, teste de segurança elétrico, ajuste dos parâmetros, ajustes físicos e lubrificaçã filtros, troca de baterias, troca de óleos, e demais serviços constantes nos demais documentos e anexos da presente contratação, nos manuais do fabricante de cada aparelho. |
| 2 | 20869 ou 16055 | Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares com Fornecimento de Peças | Serviço de fornecimento de acessório/peça genuína, com aplicação, para manutenção de equipamentos médico-hospitalares. Serviços Específicos e Eventuais com fornecimento e aplicação de partes, peças e acessórios, SOB DEMANDA, com aplicação percentual máximo de 30%, conforme Decisão TCDF n. 544/2010, referente à prestação de serviços contínuos no âmbito Federal. O valor das peças será fixo em R\$ 248.748,75. |

| | |
|------------------------|--|
| Grupo 1 | |
| Subgrupo 2 | |
| Descrição Geral | |

Prestação de serviço técnico especializado de engenharia clínica, utilizando *software* dedicado de gestão de engenharia clínica, para prestação de manutenção preventiva e corr serviços especializados quando necessário, calibração, testes de desempenho e segurança, treinamento de operadores e técnicos e apoio ao gerenciamento de equipament consultoria na área hospitalar para o **Centro de Assistência Odontológica da Polícia Militar**, de forma continuada, conforme especificações técnicas constantes neste estudo.

| Item | Catser | Descrição do Catser | Descrição do Objeto |
|------|---------------|--|---|
| 3 | 20869 ou 5797 | Manutenção de Equipamentos Odontológicos | Serviços de Manutenção Preventiva em equipamentos odontológicos (Docs. SEI/GDF n. 141445222 e n. 141607628), englobando item testes de desempenho, calibração, qualificação, teste de segurança elétrico, ajuste dos parâmetros, ajustes físicos e lubrificaçã filtros, troca de baterias, troca de óleos, e demais serviços constantes nos demais documentos e anexos da presente contratação, ber manuais do fabricante de cada aparelho. |
| 4 | 20869 ou 5797 | Manutenção de Equipamentos Odontológicos com Fornecimento de Peças | Serviço de fornecimento de acessório/peça genuína, com aplicação, para manutenção de equipamentos odontológicos. Serviços Específicos e Eventuais com fornecimento e aplicação de partes, peças e acessórios, SOB DEMANDA, com aplicação percentual máximo de 30%, conforme Decisão TCDF n. 544/2010, referente à prestação de serviços contínuos no âmbito do Distrit O valor das peças será fixo em R\$ 162.037,04. |

| | |
|----------------|--|
| Grupo 1 | |
|----------------|--|

Subgrupo 3**Descrição Geral**

Prestação de serviço técnico especializado de engenharia clínica, utilizando *software* dedicado de gestão de engenharia clínica, para prestação de manutenção preventiva e correção de serviços especializados quando necessário, calibração, testes de desempenho e segurança, treinamento de operadores e técnicos e apoio ao gerenciamento de equipamentos em consultoria na área hospitalar para o **Centro de Medicina Veterinária da Polícia Militar**, de forma continuada, conforme especificações técnicas constantes neste estudo.

| Item | Catser | Descrição do Catser | Descrição do Objeto |
|------|----------------|---|--|
| 5 | 20869 ou 20532 | Manutenção de Equipamentos Veterinários | Serviços de Manutenção Preventiva em equipamentos veterinários (Doc. SEI/GDF n. 141485670), englobando no presente item: desempenho, calibração, qualificação, teste de segurança elétrico, ajuste dos parâmetros, ajustes físicos e lubrificação, troca de filtros, troca de baterias, troca de óleos, e demais serviços constantes nos demais documentos e anexos da presente contratação, bem como nos documentos do fabricante de cada aparelho. |
| 6 | 20869 ou 20532 | Manutenção de Equipamentos Veterinários com Fornecimento de Peças | Serviço de fornecimento de acessório/peça genuína, com aplicação, para manutenção de equipamentos veterinários. Serviços Específicos e Eventuais com fornecimento e aplicação de partes, peças e acessórios, SOB DEMANDA, com aplicação percentual máximo de 30%, conforme Decisão TCDF n. 544/2010, referente à prestação de serviços contínuos no âmbito do Distrito Federal. O valor das peças será fixo em R\$ 2.627,63. |

3.2.2. Os quantitativos dos equipamentos do parque tecnológico do DSAP é resultante do somatório de equipamentos constante dos Documentos de Formalização de Contratação (Doc. SEI/GDF n. 127484721), do Centro de Assistência Odontológica (Docs. SEI/GDF n. 141445222 e n. 141607628) e do Centro de Medicina Veterinária (Doc. SEI/GDF n. 145510390), resultando em 948 (novecentos e quarenta e oito) instrumentos ou equipamentos, compilado em relação única (Doc. SEI/GDF n. 145510390).

3.2.3. O valor total máximo a ser pago em serviços de fornecimento de peças foi estabelecido em valor proporcionais àqueles estabelecidos para peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e fluidos originais dos equipamentos médico-odontológicos do Centro de Assistência Odontológica da Polícia Militar (PMDF) e suas unidades descentralizadas, de acordo com o processo SEI/GDF n. 00054-00016917/2021-70.

3.3. DOS LOCAIS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1. Os serviços serão executados, nas instalações do Centro Médico (CMed), do Centro de Assistência Odontológica (CAO) e de suas unidades deslocadas, e do Centro de Medicina Veterinária (CMedVet), conforme endereços abaixo:

| Unidade de Saúde | Local |
|---|---|
| Centro Médico | Setor de Áreas Isoladas Sul, Quadra 4, Setor Policial Sul, Brasília, DF, CEP 70.610-200. |
| Centro de Assistência Odontológica | Setor de Áreas Isoladas Sul, Quadra 4, Setor Policial Sul, Brasília, DF, CEP 70.610-200. |
| | Unidades Descentralizadas de Odontologia (UNIDO) do 9º Batalhão de Polícia Militar Área Especial 2, Setor Sul, Gama, DF, CEP 72.415-620. |
| | Unidades Descentralizadas de Odontologia (UNIDO) do 13º Batalhão de Polícia Militar Quadra Central, Área Especial 2, Lote 2, Sobradinho, DF, CEP 73.010-511. |
| | Unidades Descentralizadas de Odontologia (UNIDO) do 17º Batalhão de Polícia Militar Avenida Sibipiruna, Lote 3/5, Águas Claras, DF, CEP 71.215-246. |
| Centro de Medicina Veterinária | DF 075, KM 8, Área Especial 1 Granja Modelo, Riacho Fundo I, DF, CEP 71.805-731. |

3.3.1.1. Os serviços de engenharia clínica deverão ser prestados nas unidades de saúde da PMDF em dias úteis, no horário das 8h às 17h, e em regime de sobreaviso em dias de semana e feriados.

3.4. DA COMPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA CLÍNICA

3.4.1. Compreendem os serviços de engenharia clínica a serem prestados sob responsabilidade da contratada:

- 3.4.1.1. Inventário e cadastramento.
- 3.4.1.2. Consultoria e tecnovigilância.
- 3.4.1.3. Gestão da manutenção.
- 3.4.1.4. Manutenção preventiva e corretiva.
- 3.4.1.5. Calibração.
- 3.4.1.6. Qualificação térmica.
- 3.4.1.7. Segurança elétrica.
- 3.4.1.8. Sistema informatizado de gestão de equipamentos.
- 3.4.1.9. Programa de treinamentos.
- 3.4.1.10. Recebimento, instalação e testes de aceitação.
- 3.4.1.11. Procedimentos operacionais padrão.

3.5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.5.1. Os serviços de engenharia clínica serão executados conforme discriminado abaixo:
 - 3.5.1.1. Recebimento e aceitação de equipamentos.
 - 3.5.1.2. Realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com os manuais técnicos de cada fabricante.
 - 3.5.1.3. Montagem e desmontagem de equipamentos quando necessário.
 - 3.5.1.4. Levantamento, cadastramento e elaboração de prontuário, bem como organização e atualização destes.
 - 3.5.1.5. Manutenção corretiva dos equipamentos listados e classificados em anexo.

- 3.5.1.6. Manutenção preventiva dos equipamentos listados e classificados em anexo.
- 3.5.1.7. Calibração ou qualificação dos equipamentos listados e classificados em anexo.
- 3.5.1.8. Realização de rondas setoriais.
- 3.5.1.9. Qualificação de desempenho para os equipamentos utilizados na CME (por exemplo, as autoclaves e termodesinfectora), atendendo as exigências na legislação, e de 15 de março de 2012.
- 3.5.1.10. Qualificação de desempenho radiométrico anual dos aparelhos de Imagem (RX, Tomógrafo e Ultrassom).
- 3.5.1.11. Realização de teste de funcionalidade e teste de segurança elétrica dos equipamentos listados e classificados em anexo, quando aplicáveis.
- 3.5.1.12. Elaboração de especificação técnica de partes, peças e acessórios de equipamentos, e auxílio no processo de compra.
- 3.5.1.13. Auxílio no planejamento, seleção e aquisição de novos equipamentos.
- 3.5.1.14. Auxílio na elaboração de estudos de viabilidade técnica e econômica, de incorporação de tecnologia, de obsolescência tecnológica.
- 3.5.1.15. Apoio técnico no gerenciamento de riscos e controle de qualidade com análise de segurança em equipamentos médico-hospitalares.
- 3.5.1.16. Elaboração de procedimentos operacionais de manutenção preventiva, testes de funcionalidade, calibração e qualificação dos equipamentos.
- 3.5.1.17. Auxílio nas ações de tecnovigilância, no registro e notificação de queixas técnicas e eventos adversos envolvendo as tecnologias em saúde, conforme disposto referente à notificação no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.
- 3.5.1.18. Participação na elaboração de plano de treinamentos e execução de treinamentos de usuários de equipamentos e demais profissionais indicados pela contratante.
- 3.5.1.19. Implantação e execução de programa de educação continuada de operação e segurança dos equipamentos para corpo clínico e de enfermagem.
- 3.5.1.20. Acompanhamento de empresas contratadas pelo DSAP para a realização de serviços em equipamentos, incluindo calibração, qualificação, manutenção corretiva e
- 3.5.2. A contratada deverá diagnosticar problemas de mau funcionamento dos equipamentos, fornecendo à contratante informações sobre o planejamento e execuções corretivas dos problemas nos equipamentos existentes.
- 3.5.3. Tanto na manutenção preventiva quanto na corretiva a contratada deverá elaborar e preencher um relatório discriminando, por aparelho, o resultado das aferições de forma detalhada as peças que deverão ser substituídas de imediato e, se for o caso, aquelas em que o desgaste indique que poderão falhar a qualquer momento.
- 3.5.4. Os serviços realizados estarão sujeitos a exames de qualidade e garantia por parte do gestor do contrato, de acordo com os manuais técnicos do fabricante e outras

3.6. INVENTÁRIO E CADASTRAMENTO

- 3.6.1. Os serviços devem ser executados conforme discriminado abaixo:
 - 3.6.1.1. A contratada deverá fazer um cadastro informatizado, periodicamente, para todos os equipamentos beneficiados pelo contrato em sistema informatizado de equipamentos. Esse cadastro deverá conter informações como identificação do equipamento, condição e localização.
 - 3.6.1.2. O prazo para conclusão de todas as atividades referentes ao Cadastro de Equipamentos será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura dos equipamentos relacionados em anexo.
 - 3.6.1.3. Os equipamentos deverão receber etiqueta, de resistência e durabilidade apropriadas, indicando o código de identificação específico desse cadastro
 - 3.6.1.4. A etiqueta de identificação deverá ser fornecida pela contratada e conterá o código de identificação do equipamento. A forma de codificação dos equipamentos será de acordo com a contratante.
 - 3.6.1.5. As etiquetas deverão ser confeccionadas em material adesivo, impermeável e de alta resistência a agentes higienizantes, eliminando assim o risco de deterioração reduzindo o risco de descolamento de etiquetas. Estas etiquetas deverão conter numeração alfanumérica e código de barras, possibilitando futura leitura ótica. Os campos obrigatórios são: equipamento; marca; modelo; n. de série; patrimônio; setor; unidade; sala; frequência de preventiva; frequência de calibração; data da última e da próxima calibração; relatório de danos ocorridos no equipamento, seu mau funcionamento, reparo, intercorrências ou alterações.
 - 3.6.1.6. Após a conclusão do cadastramento na base de dados, a contratada deverá apresentar um relatório com todo o parque cadastrado, indicando a situação dos equipamentos (em funcionamento, parado ou com defeito), por unidade e por setor, indicando ainda a disponibilidade do parque, ou seja, o percentual de equipamentos disponíveis global e por setor [(total de equipamentos funcionando / total de equipamentos cadastrados) x 100]. O sistema informatizado deve possibilitar o acesso em tempo real das informações cadastradas, dados de cadastro dos mesmos entre outras informações pertinentes ao serviço.
 - 3.6.1.7. O inventário com o cadastro de equipamentos deverá ser renovado quadrimestralmente, com a conferência física dos equipamentos, atualização das informações e entrega de etiqueta que comprove o recadastramento. Quando da conclusão do cadastro, para fins de arquivo junto à Administração da contratante, a contratada deverá entregar volume de cadastro, devendo também entregar o cadastro em arquivo no formato eletrônico em mídia digital em extensão do sistema informatizado e em extensão “.xls” (compatível com Excel). A cada atualização quadrimestral do inventário, a fim de permitir maior flexibilidade e agilidade na gestão do patrimônio de equipamentos de saúde, evitar o surgimento de não conformidades relacionadas à falta de manutenção de novos equipamentos.
 - 3.6.1.8. O pagamento da última fatura só será efetuado após a conclusão destes serviços.
 - 3.6.1.9. Caso, ao término do contrato, a contratada não disponibilize a última versão, atualizada, deste cadastro à contratante, a mesma ficará sujeita às sanções contratuais.

3.7. CONSULTORIA E TECNOVIGILÂNCIA

- 3.7.1. Os serviços devem ser executados conforme discriminado abaixo:
 - 3.7.1.1. A contratada realizará atividades de consultoria, referente à gestão de tecnologias e equipamentos instalados nas unidades de saúde da PMDF, incluindo o planejamento e a aquisição de materiais para execução dos serviços.
 - 3.7.1.2. A contratada deverá elaborar, implantar e executar plano de gerenciamento de tecnologias em saúde relacionado aos equipamentos que estão no escopo deste contrato e nos critérios mínimos dispostos no regulamento técnico aprovado na Resolução da Diretoria Colegiada (RDC/ANVISA) n. 2, de 25 de janeiro de 2010, e também nas normas NBR/ABNT 15.943/2011, que dá as diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infraestrutura de serviços de saúde e de equipamentos para a saúde.
 - 3.7.1.3. A contratada deverá auxiliar no gerenciamento de riscos e nas ações de tecnovigilância, no registro e notificação de queixas técnicas envolvendo os equipamentos conforme disposto em normas e guias específicos referentes à notificação no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.
 - 3.7.1.4. Quanto à incorporação de tecnologia, quando solicitado pela contratante, a contratada deverá assessorar e oferecer subsídios para a incorporação de novas tecnologias da PMDF. Essa atividade se dará pela avaliação de novas tecnologias, elaboração de especificações técnicas, acompanhamento de processos licitatórios, emissão de pareceres, acompanhamento de instalação, treinamentos e emissão de aceite de funcionamento. Esse conjunto de atividades ocorrerá sob demanda da contratante, devendo a contratada informar o andamento das tarefas relativas a essa atividade.
 - 3.7.1.5. A contratada deverá elaborar especificações técnicas de equipamentos médicos, hospitalares, odontológicos e veterinários, de acordo com a demanda das unidades.

3.8. GESTÃO DA MANUTENÇÃO

- 3.8.1. Os serviços devem ser executados conforme discriminado abaixo:
 - 3.8.1.1. A contratada será responsável pela gestão da manutenção dos equipamentos de saúde da PMDF, devendo acompanhar o andamento, avaliar a qualidade das intervenções corretivas e preventivas realizadas. Esse processo de gestão deve ser efetivado por meio de ordens de serviço e deverá ser utilizado sistema informatizado específico para esse fim.
 - 3.8.1.2. A contratada deverá elaborar um plano anual de manutenção preventiva, calibração e qualificação a ser aprovado pelo gestor do contrato, sendo de responsabilidade do plano com o conhecimento dos setores assistenciais e apresentar o calendário de execução mensal ao gestor do contrato e ao responsável de cada setor assistencial.
 - 3.8.1.3. A contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços e eficiência das revisões periódicas e de emergência no(s) equipamento(s), devendo a contratada reparar quaisquer danos causados por seu pessoal a pessoas ou equipamentos nas instalações de saúde da PMDF, em decorrência dos serviços aqui especificados.
 - 3.8.1.4. Todo e qualquer dano causado deverá ser reparado pela contratada imediatamente ou em prazo acordado com a contratante.

3.8.1.5. Nestes serviços deverão ser atendidos rigorosamente o disposto nas normas e métodos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nas normas Trabalho, nas Resoluções e Portarias do Ministério da Saúde e Anvisa e demais normas e regulamentos pertinentes.

3.8.1.6. Todas as movimentações de equipamentos para fora das instalações da contratante para fins de intervenções técnicas, diagnóstico ou orçamento, só deverão ser realizadas mediante contratação e autorização prévia do gestor do contrato.

3.8.1.7. Para todos os equipamentos listados em anexo a contratada será responsável por realizar o atendimento inicial ao setor solicitante, cadastrar o equipamento no sistema. Quando aplicável, a contratada também realizará teste de funcionalidade básica no equipamento.

3.8.1.8. Para os serviços em que haja a necessidade de fornecimento de peças, materiais e acessórios, deverá ser faturado mensalmente na forma de prestação de serviços acessórios com a devida aplicação.

3.8.1.9. O gestor do contrato ou pessoa indicada por ele poderá acompanhar a execução de qualquer serviço técnico realizado pela contratada, seja pela equipe técnica responsável pela execução dos serviços.

3.8.1.10. O gestor do contrato ou pessoa indicada por ele poderá definir a prioridade de execução de qualquer serviço técnico a ser realizado pela contratada, através de dependência de fator motivante.

3.9. DO CHAMADO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.9.1. Os serviços a serem realizados deverão obedecer a plano anual de manutenção preventiva e, para a manutenção corretiva, através de chamado, de acordo com o qual a manutenção corretiva ocorrerá mediante chamado da contratante, quantas vezes forem necessárias, para corrigir anormalidades ou irregularidades no funcionamento dos equipamentos.

3.9.2. Os serviços de engenharia clínica deverão ser prestados no Centro Médico (CMed), no Centro de Assistência Odontológica (CAO) e no Centro de Medicina Unidades de Saúde da PMDF, em dias úteis, no horário das 8h às 17h, e em regime de sobreaviso no período da noite, finais de semana e feriados. Em razão dessas particularidades, a contratada deverá executar o serviço em horário de expediente, a ser determinado pelo gestor do contrato e ficar à disposição para possíveis acionamentos em caráter de urgência.

3.9.3. A contratada terá o prazo máximo de 3 (três) horas para atendimento dos chamados.

3.10. DO ATENDIMENTO

3.10.1. O Atendimento será nas dependências do Centro Médico (CMed), no Centro de Assistência Odontológica (CAO) e no Centro de Medicina Veterinária (CMedVe) da PMDF, locais de instalação dos equipamentos no prazo de até 3 (três) horas da abertura do chamado.

3.10.2. Todas as visitas deverão ser registradas em documento próprio à presença da contratada.

3.10.3. A contratada deverá emitir, durante os chamados de manutenção preventiva e corretiva, relatório detalhado, descrevendo os defeitos apresentados, serviços efetivamente realizados, bem como as sugestões relativas à manutenção corretiva consideradas necessárias. Os relatórios serão emitidos em 2 (duas) vias e assinados pelo responsável técnico.

3.10.4. O material, as peças e os acessórios originais utilizados serão fornecidos pela contratada, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos.

3.10.5. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, com utilização de ferramentas e instrumentos recomendados pelos fabricantes dos equipamentos.

3.10.6. Todos os equipamentos a serem utilizados durante a manutenção e reposição de peças, como ferramentas de mão, máquinas, serão de responsabilidade da contratada.

3.10.7. Os reparos devem ser executados independentemente do número de horas necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento, de acordo com os requisitos de resistência e segurança recomendados.

3.10.8. A contratada deverá realizar testes e ajustes após os reparos para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos.

3.10.9. Os usuários deverão ser orientados sobre eventuais providências que possam melhorar o desempenho dos equipamentos.

3.10.10. No caso de não haver a possibilidade de realizar os serviços no local onde estão instalados os equipamentos, a contratada poderá levar o equipamento/peça/componente para suas dependências, desde que sejam respeitadas as normas de saída dos equipamentos da unidade de saúde.

3.10.11. O equipamento ou qualquer componente que apresentar defeito e precisar ser removido das dependências das unidades de saúde da PMDF para as instalações, deverá ser removido às seguintes condições:

3.10.11.1. Emissão de parecer técnico da contratada justificando a necessidade de remoção do equipamento e a data prevista para a sua devolução.

3.10.11.2. Emissão de documento contendo aprovação do responsável técnico pelo equipamento.

3.10.11.3. Autorização expressa do almoxarifado da unidade de saúde.

3.10.11.4. Atendimento a outros procedimentos legais de saída de bens permanentes à unidade de saúde.

3.10.11.5. Embalagem, transporte adequado, seguro, rápido e eficaz (ida-volta) por conta, ônus e responsabilidade da contratada.

3.10.12. A responsabilidade pelas despesas com a remoção dos equipamentos, peças e acessórios para qualquer local externo às dependências da contratante, para a posterior devolução, acompanhada da devida autorização expressa pelo almoxarifado da unidade de saúde, será exclusiva da contratada.

3.11. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.11.1. Entende-se por manutenção preventiva (MP), todas as atividades técnicas e administrativas destinadas a manter o equipamento em perfeito estado de conservação e a manutenção preventiva tem por finalidade prevenir a ocorrência de defeitos ou alterações nos equipamentos.

3.11.2. A manutenção preventiva é obrigatória e deverá ser realizada dentro das periodicidades previstas pelos fabricantes, conforme plano anual de manutenção preventiva, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, apresentar um cronograma de manutenções preventivas dos equipamentos relacionados em anexo em papel timbrado com assinatura do responsável técnico pelos serviços.

3.11.3. Após a execução da manutenção preventiva, a contratada deverá fixar etiqueta da preventiva contendo a data de execução, a data da próxima preventiva e a identidade do equipamento, bem como disponibilizar relatório mensal com estes dados.

3.11.4. A contratada prestará serviço de manutenção preventiva no objeto deste contrato através das manutenções programadas com a contratante e, deverá manter condições de funcionamento, efetuando se necessário, ajustes, reparos e troca de peças. A contratada deverá utilizar ferramentas e instrumentos de medição recomendada por certificados de calibração dos seus instrumentos com rastreabilidade na Rede Brasileira de Calibração (RBC).

3.11.5. Ao término do serviço de preventiva, deverá ser entregue cópia da respectiva ordem de serviço, devendo conter assinatura do responsável pelo setor ou por outra pessoa designada.

3.11.6. De acordo com o plano anual de manutenção programada, sempre que aplicável, devem ser aplicados basicamente os seguintes procedimentos, na periodicidade indicada:

3.11.6.1. Periodicidade Semanal ou Mensal (a depender do Plano de Manutenção):

- a) Limpeza externa do equipamento;
- b) Verificação da integridade física e funcional do equipamento;
- c) Troca de peças e acessórios com vida útil vencida;
- d) Ajustes físicos e lubrificação geral, quando necessário;
- e) Testes de desempenho;
- f) Ajuste dos parâmetros, quando necessário.

3.11.6.2. Periodicidade Trimestral:

- a) Todos os procedimentos da Manutenção Preventiva Mensal;
- b) Testes de desempenho.

3.11.6.3. Periodicidade Anual:

- a) Todos os procedimentos da Manutenção Preventiva Trimestral;
- b) Calibração do equipamento;
- c) Troca da bateria de alimentação elétrica do equipamento, quando necessário;
- d) Verificação do IPEM e colocação de selo do INMETRO, quando aplicável;
- e) Teste de segurança elétrica, quando aplicável.

3.12. **MANUTENÇÃO CORRETIVA**

3.12.1. Entende-se por manutenção corretiva, todos os procedimentos destinados a colocar o equipamento em perfeito estado de funcionamento, compreendendo incluído o necessário, de acordo com os manuais técnicos do fabricante e normas estabelecidas. Essa prestação de serviço se dará sem limitação de chamados ou horas, nos dias e contratante.

3.12.2. A manutenção corretiva incluirá a troca de toda e qualquer peça ou acessório dos equipamentos e serão fornecidas pela contratada.

3.12.3. A contratada responsabilizar-se-á por todo e qualquer prestação de manutenção corretiva, devendo o técnico comparecer às dependências da contratada em um prazo contado a partir do chamado. No caso do chamado ocorrer após as 17h, a critério da contratada, o prazo poderá contar a partir das 8h do dia seguinte.

3.12.4. Ao término do serviço de corretiva, deverá ser entregue cópia da respectiva ordem de serviço, devendo conter assinatura do responsável pelo setor ou por outra pessoa designada.

3.12.5. A contratada obriga-se a fornecer informações mensalmente sobre o andamento da manutenção corretiva dos equipamentos, bem como a previsão do retorno ao go

3.13. **SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ACESSÓRIOS OU PEÇAS GENUÍNAS COM APLICAÇÃO**

3.13.1. O valor estimado para o serviço de fornecimento de acessórios ou peças genuínas, com aplicação, só será utilizado quando houver necessidade, de forma que a soma do montante anual previsto, respeitando-se assim a dotação anual para os serviços contratados.

3.13.2. Todo e qualquer acessório ou peça deverá ser fornecido pela contratada e será pago na forma de prestação de serviço de fornecimento de acessórios ou peças genuínas.

3.13.3. A necessidade do serviço de fornecimento de acessórios ou peças, com aplicação, deverá ser comunicada pela contratada à contratante, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) dias a partir do chamado para a realização do serviço de manutenção corretiva. Tal necessidade deverá ser formalizada pela contratada via sistema de gestão, onde constarem justificativas sobre a necessidade do serviço de fornecimento de acessórios ou peças, com aplicação, uso pretendido dos componentes, características técnicas dos itens a serem aplicados, que será submetido ao fiscal do contrato para análise e aprovação.

3.13.4. Para comprovação de preço de acessórios ou peças praticado em mercado, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato tabela oficial de preços do fabricante e desde que devidamente justificado, apresentar pesquisa de mercado com pelo menos 3 (três) orçamentos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da necessidade de fornecimento de acessórios ou peças, com aplicação, para manutenção de equipamentos de saúde.

3.13.5. Após a apresentação da tabela oficial de preços ou cotações, o fiscal do contrato poderá solicitar à contratada a execução do serviço de fornecimento de acessórios ou peças para manutenção de determinados equipamentos.

3.13.6. Uma vez comunicada a necessidade de aquisição de acessórios ou de peças para a manutenção de certos equipamentos, o fornecimento somente poderá ser executado mediante ordem de serviço da contratante.

3.13.7. A contratada deverá fornecer acessórios ou peças, para o serviço de manutenção, com base na tabela oficial de preços do fabricante ou no menor valor da tabela de índices de Benefícios e Despesas e Indiretas (BDI).

3.13.8. Os serviços de fornecimento de acessórios ou de peças, com aplicação para a manutenção dos equipamentos de saúde da PMDF deverá ser realizado de modo que o equipamento entregue(s) em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da autorização para execução dos serviços.

3.13.9. Este prazo poderá ser estendido para peças com importação comprovada e devidamente justificada no prazo definido.

3.13.10. As peças substituídas deverão ser originais, novas e com as mesmas especificações técnicas adequadas. A instalação de qualquer peça nos equipamentos será de responsabilidade da contratada, assim como qualquer ônus adicional aos preços contratados. As peças eventualmente substituídas deverão contar com garantia de 90 (noventa) dias, conforme Lei nº 8.062/90 do Consumidor, mesmo se o contrato já tiver expirado.

3.13.11. O serviço de fornecimento de acessórios ou de peças, com aplicação na manutenção de equipamentos, deverá ser faturado mensalmente, em conjunto com o serviço de manutenção, mediante listagem anexa à nota fiscal, contendo a relação de itens substituídos, os valores das aquisições, o valor do BDI e o montante total devido.

3.13.12. O valor percentual do BDI, que servirá de base para todo fornecimento de acessórios ou peças, já deverá estar computado explicitamente na proposta apresentada.

3.13.13. O índice de BDI proposto pela contratada não pode ultrapassar o percentual de 30%, conforme Decisão TCDF nº 544/2010, referente à prestação de serviços de manutenção Federal, e contemplará todas as despesas com encargos, impostos, taxas de administração, tais como seguros, fretes, dentre outros.

3.13.14. O gestor do contrato ou pessoa indicada por ele poderá acompanhar os serviços para certificar-se da execução.

3.13.15. Os acessórios ou peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos, de qualidade comprovada, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e com especificações técnicas.

3.13.16. A contratada não deverá utilizar acessórios ou peças de reposição com marcas distintas das previstas nos manuais dos equipamentos, exceto quando comprovadamente autorizado pelo fiscal de contrato.

3.13.17. Após o conserto dos equipamentos, deverão ser entregues à contratante todas as peças substituídas.

3.13.18. A contratada deverá dispor de pessoal técnico plantonista ou de sobreaviso para atendimentos emergenciais nos finais de semana e feriados.

3.13.19. Em caso de necessidade de acionamento de técnico plantonista ou de sobreaviso nos finais de semana, este terá o prazo de máximo de 3 (três) horas para comparecer aos aparelhos para efeito de atendimento técnico necessário.

3.14. **CALIBRAÇÃO**

3.14.1. A contratada será responsável pela execução das calibrações dos equipamentos definido em anexo, respeitando o cronograma estabelecido neste estudo.

3.14.2. A contratada deverá apresentar mensalmente o calendário de execução das calibrações dos equipamentos para as chefias dos setores das unidades de saúde, a programação ser acordada com as respectivas chefias e com os fiscais de contrato.

3.14.3. A contratada deverá seguir os requisitos na ISO 17025 para fins de emissão e controle dos certificados de calibração dos equipamentos.

3.14.4. Todos os padrões (simuladores e analisadores) utilizados para calibração dos equipamentos ou instrumentos do contratante deverão ser devidamente calibrados e selados pelo INMETRO, quando não for possível, rastreados pela Rede Brasileira de Calibração (RBC), devendo a contratada manter as cópias dos certificados válidos de calibração de verificação do contratante.

3.14.5. Aparelhos que não tenham parâmetros calibráveis diretamente contra padrões específicos com grandezas determinadas, deverão ser revisados e deverá ser apresentada a documentação necessária.

3.14.6. Toda calibração realizada deve gerar um documento denominado "Certificado de Calibração" com no mínimo as seguintes informações: número do certificado; código do equipamento/instrumento; código do padrão de referência; indicação de no mínimo 3 (três) leituras, comparando com as leituras do padrão; indicação do erro da leitura, indicação do técnico responsável pela execução da calibração e indicação do responsável pela equipe técnica.

3.14.7. A contratada deverá colocar, ao final de cada procedimento, etiquetas em todos os equipamentos submetidos à calibração ou qualificação, contendo o número de identificação da calibração e a data programada para a próxima calibração.

3.14.8. Em caso de não obtenção dos valores de referência para calibração e havendo necessidade de troca de peças para a obtenção destes valores, a contratada irá solicitar a aprovação para substituição das peças.

3.14.9. Desde que sob ônus da contratada, os equipamentos como cabines de audiometria, baterias de cardioversor e bisturis eletrônicos, por se tratar de padrões espe realizado através de serviços de terceiros.

3.15. QUALIFICAÇÃO TÉRMICA

3.15.1. As qualificações térmicas deverão ser feitas anualmente em todas as autoclaves contidas na lista de equipamentos (Doc. SEU/GDF n. 145510390), e tem como p de esterilização eficaz para as cargas de produtos a serem esterilizados aplicados aos equipamentos, contendo a qualificação da instalação, da operação e do desempenho do equ

3.15.2. Os serviços de qualificação operacional e de desempenho deverão ser realizados nos equipamentos referenciados pela ANVISA, de acordo com as Resolução 51/2013, bem como demais legislações vigentes, no mínimo uma vez no ano.

3.16. SEGURANÇA ELÉTRICA

3.16.1. O ensaio segurança elétrica de equipamentos hospitalares é um suporte. Este serviço requer um tratamento de qualidade e atenção para continuar seguindo as b normas nacionais e internacionais como as Resoluções da Diretoria Coletiva da Anvisa (RDC) e as *International Eletrotechnical Comission* (IEC), respectivamente.

3.16.2. O ensaio de segurança elétrica de equipamentos hospitalares não trata somente de metrologia de produtos médicos, mas também parte de princípios de gestão de resultados tanto dos equipamentos médicos hospitalares quanto do atendimento de seu estabelecimento de saúde.

3.17. DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS

3.17.1. A implantação do sistema informatizado consiste de instalação do sistema de informação, liberação das licenças de uso para acesso simultâneo de vários usuá equipamentos, validação dos dados cadastrados/importados, treinamento, devendo a contratada formalizar ao fiscal do contrato a execução destes passos, os quais serão validad

3.17.2. O sistema informatizado deverá permitir o monitoramento e o acompanhamento, a qualquer momento, de cada um dos indicadores, de forma que o fiscal do cc cada um dos indicadores deste estudo.

3.17.3. O sistema informatizado deverá possuir a característica de funcionamento com ambiente de uso do sistema 100% *web* e compatível em sua totalidade com os Mozilla Firefox, Google Chrome em sistema operacional Windows e Linux.

3.17.4. O sistema informatizado deverá contemplar o planejamento e controle de manutenção com interface gráfica objetiva, que permita visualização de relatórios e indi

3.17.5. O sistema deve permitir a administração de várias unidades gestoras simultaneamente, com controle de execução de atividades básicas, integrado, on-line e em t devem ser automaticamente refletidas na aplicação e no banco de dados e disponibilizadas imediatamente para todos os usuários autorizados.

3.17.6. É de inteira responsabilidade da contratada a qualificação dos usuários do *software*, de acordo com o nível de acesso indicado.

3.17.7. Os treinamentos serão realizados em datas agendadas entre o gestor do contrato e a contratada, contemplando o seguinte:

3.17.7.1. Toda a equipe da contratada deverá estar qualificada para operação plena do *software* dedicado de gestão.

3.17.7.2. O sistema deve impedir que seja eliminado qualquer registro já concretizado. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, esta deverá ser esto permanentemente.

3.17.7.3. O sistema deve dispor de documentação on-line, em português do Brasil, sobre o modo de operação de cada uma das transações. Deve permitir também a palavras-chave que remetam a um determinado trecho da documentação.

3.17.8. O sistema informatizado deverá possibilitar:

3.17.8.1. Cadastramento de equipamentos, materiais de reposição e insumos.

3.17.8.2. Cadastramento de especificação técnica por tipo de equipamento

3.17.8.3. Cadastramento de planos de manutenção.

3.17.8.4. Cadastramento de recursos humanos e materiais.

3.17.9. Funcionalidades de planejamento:

3.17.9.1. Planejamento, programação e controle de manutenção preventiva e corretiva, calibração e qualificação.

3.17.9.2. Planejamento, programação e controle de serviços.

3.17.10. Funcionalidades de controle:

3.17.10.1. Controle de solicitações de serviços.

3.17.10.2. Controle de atendimento por priorização de solicitações e ordens de serviço.

3.17.10.3. Controle de movimentação de equipamentos.

3.17.10.4. Controle de estoque.

3.17.10.5. Controle de recursos humanos internos e terceiros.

3.17.10.6. Controle de atividades executadas pelos técnicos.

3.17.11. Funcionalidades de gerenciamento:

3.17.11.1. Consulta a demandas de serviços geradas para cada solicitação de serviço.

3.17.11.2. Histórico de serviços com filtro para pesquisa.

3.17.11.3. Ferramenta de ajuda aos recursos do sistema informatizado.

3.17.11.4. Acesso ao sistema pela internet.

3.17.11.5. Acesso aos serviços via *web*, independente da quantidade de usuários solicitantes.

3.17.11.6. Relatório anual e mensal de consumo de acessórios ou peças substituídos.

3.17.12. Funcionalidades gráficas:

3.17.12.1. Gráfico de cronogramas de serviços.

3.17.12.2. Gráfico de custos da manutenção.

3.17.12.3. Gráfico de controle de tempo previsto e realizado.

3.17.12.4. Apropriação e controle de mão de obra.

3.17.12.5. Custos da manutenção.

3.17.12.6. Consumo de materiais, peças e insumos.

3.17.12.7. Controle de garantias.

3.17.12.8. Controle dos serviços solicitados.

3.17.12.9. Controle dos serviços realizados.

3.17.12.10. Controle dos equipamentos por cliente.

3.17.12.11. Controle dos equipamentos por fornecedor.

- 3.17.12.12. Histórico de serviços.
- 3.17.12.13. Histórico de movimentação de equipamentos.
- 3.17.12.14. Histórico de substituição de equipamentos.
- 3.17.12.15. Principais indicadores de desempenho:
- 3.17.12.16. Índice de Tempo Médio entre Falhas (TMF).
- 3.17.12.17. Índice de Tempo Médio para Reparos (TMR).
- 3.17.12.18. Performance de Manutenções Programadas (PMP).
- 3.17.12.19. Índice disponibilidade de equipamentos.
- 3.17.12.20. Tempo Médio de Resposta ao Atendimento (TMA).
- 3.17.12.21. Produtividade por Técnico.
- 3.17.12.22. Produtividade por Tipo de Serviço executado (desempenho de manutenções corretivas e preventivas, calibrações, qualificações e testes de segurança elétrica, treini
- 3.17.12.23. Percentual de Resolutividade Interna (PRI).
- 3.17.12.24. Percentual de Disponibilidade Operacional dos Equipamentos (PDISP).
- 3.17.13. Implantação do sistema informatizado:
- 3.17.13.1. Suporte para instalação e configuração do sistema informatizado de planejamento e controle de manutenção.
- 3.17.14. Todos os dados de "Indicadores de Desempenho" inseridos no sistema devem ser apresentados em formato de listagens, gráficos e relatórios gerenciais de impresso e nos formatos "xls", "pdf", "doc" ou "html".
- 3.17.15. O sistema deve registrar os dados de cada grupo de usuários e realizar um controle do acesso às opções do sistema, de forma a evitar operações indevidas por pe a segurança dos dados.
- 3.17.16. Dentre as funcionalidades acessórias do sistema, a contratada será responsável pelas seguintes atribuições:
- 3.17.16.1. A alteração do design de relatórios impressos (definição de layout), a fim de incluir logotipo, bordas, alterar fontes e definir bandas de dados, cabeçalho e rodapé
- 3.17.16.2. O sistema deve possibilitar a identificação do grupo de pessoas responsável pela execução de cada etapa do processo que está sendo controlado.
- 3.17.16.3. O sistema deverá ter o recurso de upload de manuais, normas e procedimentos dos serviços de apoio, a fim de estruturar base de conhecimento, permitindo o uso
- 3.17.16.4. O módulo de administração de "Manutenção" deve gerir e manter o plano de manutenção, integrando ordens de serviço de inspeção e manutenção preventiva, em
- 3.17.16.5. As ordens de serviço de manutenção devem ser padronizadas contendo instruções detalhadas de execução e estimativas de recursos humanos e materiais (catego ferramentas) para execução do serviço.
- 3.17.16.6. Todas as ordens de serviço deverão ser disponibilizadas, identificando quais serviços devem ser executados em cada local e equipamento.
- 3.17.16.7. Quanto aos relatórios gerenciais periódicos, o sistema deverá elaborar vários tipos de relatório com possibilidade aplicação de filtros visando à separação por un de informações como:
- a) Disponibilidade de equipamentos.
- b) Histórico de serviços (preventivos e corretivos).
- c) Apropriação e controle de mão de obra.
- d) Consumo de materiais.
- e) Materiais e Gêneros a adquirir (reposição de estoques).
- f) Controle de serviços solicitados e realizados.
- g) Mapa de planejamento mensal.
- h) Tempo de execução de serviços por tipo, por local, por equipe.
- i) Tempo de interrupção de operação em equipamentos e instalações.
- j) Horas trabalhadas por tipo de solicitação.
- 3.17.17. A contratada deverá disponibilizar à contratante, no mínimo, licença para 12 (doze) usuários, de modo a ter-se acessos simultâneos com maior nível de privilégic abertura de chamados devem ser ilimitados.
- 3.17.18. A contratada deverá disponibilizar à contratante, no mínimo 1 (uma) licença de administrador, que permita acesso a todo nível de informação da contratada.
- 3.17.19. A rede de dados utilizada pelo sistema deverá operar sob o protocolo TCP/IP. O sistema deverá utilizar esse protocolo para acessar a base de dados.

3.18. PROGRAMA DE TREINAMENTOS

- 3.18.1. A contratada deverá elaborar e apresentar anualmente ao gestor do contrato, um programa de treinamento para usuários dos equipamentos. Esse programa eficiente dos equipamentos e sua melhor conservação.
- 3.18.2. Quando solicitado pelo gestor do contrato, a contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários dos equipamentos em anexo sobre funcionalidades, formas de de segurança, de acordo com os procedimentos especificados pelo gestor do contrato. O material confeccionado para a realização dos treinamentos (apostilas, transparên apresentado previamente ao gestor do contrato e será disponibilizado para os usuários dos equipamentos nas unidades de saúde da PMDF.

3.19. RECEBIMENTO DE NOVOS EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÃO E TESTES DE ACEITAÇÃO

- 3.19.1. A qualquer tempo durante a vigência do contrato alguns os equipamentos do parque tecnológico poderão ser substituídos por outros similares. A cada nov contratante, a contratada deverá realizar os procedimentos de recebimento, instalação e testes de aceitação, inserindo as informações no sistema informatizado de gestão de equi

3.20. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO

- 3.20.1. A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo controle da documentação relacionada à gestão do parque de equipamentos, o que deve ser feito de mod pastas com as seguintes características: folha de rosto contendo a identificação do equipamento (marca, modelo, n. de série, patrimônio e data de entrada no setor, quan manutenções preventivas em papel timbrado com assinatura do responsável técnico pelos serviços; ficha de ocorrências; cópias das ordens de serviços (preventiva e corr equipamentos atualizados mensalmente.
- 3.20.2. Além disso, a contratada responsabilizar-se-á pelo desenvolvimento e pela implantação de Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) para a consecução de:
- 3.20.2.1. Cadastramento e Inventário.
- 3.20.2.2. Manutenção Preventiva.
- 3.20.2.3. Manutenção Corretiva.
- 3.20.2.4. Abertura de Ordens de Serviço.

3.21. DAS PECAS, MATERIAIS DE CONSUMO, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

3.21. DAS PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

- 3.21.1. Será de responsabilidade da contratada o fornecimento de ferramentas, equipamentos e materiais de consumo necessários à execução dos serviços.
- 3.21.2. Tais materiais, ferramentas e equipamentos devem ser aplicados ou utilizados em conformidade com as recomendações do fabricante, não sendo admitido material de qualidade inferior.
- 3.21.3. A empresa será responsável também pela manutenção de carrinhos de transportes dos equipamentos (pedestais), incluindo pintura, recuperação, substituição de peças e acessórios necessários.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA CLASSIFICAÇÃO COMO SERVIÇOS COMUNS E DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- 4.1.1. Por serviços comuns ou usuais de mercado, entende-se, conforme art. 6º, inc. XIII, da Lei n. 14.133/2021 e art. 14 da Instrução Normativa n. 5/2017 - SEGES/M, desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 4.1.2. A partir das especificações contidas nos Documentos de Formalização de Demanda apresentados conforme n. 2.4 deste Termo de Referência, vemos que a contratação se enquadra perfeitamente no conceito legal de serviços comuns, razão pela qual é possível lançarmos mão de licitação para atender a necessidade da Administração.
- 4.1.3. Há que se considerar ainda que a opção pela licitação com requisito da contratação se justifica, em especial, pelo fato de estarmos diante de contratação atrativa a valor relativo, o que estimula a competitividade do certame e pode gerar descontos consideráveis, tornando a licitação, em tese, vantajosa para a Administração.
- 4.1.4. Desse modo, opta-se pela licitação na modalidade pregão, de caráter obrigatório para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o maior desconto, conforme definição do art. 6º, inc. XLI, da Lei n. 14.133/2021, a ser realizado na forma eletrônica, em atendimento à disposição do art. 17, § 2º, também da Lei

4.2. DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

- 4.2.1. Para que haja eficiência e assertividade no tratamento integral multidisciplinar do usuário dos serviços de saúde da PMDF, é fundamental que a contratação seja contínua, diante do caráter perene dos serviços de assistência médica, odontológica e veterinária da Corporação. É certo que, a interrupção de tais serviços, irá comprometer as unidades de saúde, interferindo no atendimento da família policial-militar.
- 4.2.2. No que diz respeito aos serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, vale observar que não será exigido da contratada que os empregados fiquem à disposição da contratante para a prestação dos serviços; tampouco que o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos. A contratação possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, conforme exigência do art. 14.133/2021, dispõe que serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
- 4.2.3. Desse modo, considerando que os serviços de engenharia clínica demandados ocorrerão de maneira programada para a manutenção preventiva do parque tecnológico da PMDF; que os serviços de manutenção preventiva serão programados; que os serviços de manutenção corretiva ocorrerão mediante acionamento a prazo, não havendo necessidade de parada das unidades de saúde da Corporação; e que é imprescindível que os serviços ocorram de maneira contínua, a fim de evitar a interrupção dos serviços de saúde demandados de serviços de engenharia clínica da PMDF seja atendida por meio de serviços contínuos sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.3. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.3.1. O Decreto n. 11.462/2023, que regulamenta do art. 82 ao art. 86 da Lei nº 14.133/2021, sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, dispõe em seu art. 3º sobre as hipóteses em que a Administração pode lançar manifestações de preços, *in verbis*:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

[...]

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

- 4.3.2. Desse modo, considerando que os serviços de engenharia clínica serão contratados com frequência, a demanda de tais serviços se adequa perfeitamente às disposições do Decreto n. 11.462/2023.

- 4.3.3. No mesmo sentido, também são aplicáveis as disposições do inc. V do art. 3º do Decreto n. 11.462/2023, pois embora exista uma quantidade inicial certa de equipamentos de manutenção, haverá variação periódica no número de equipamentos do parque tecnológico das unidades de saúde da PMDF, uma vez que novos equipamentos serão adquiridos pela Corporação, assim como outros serão excluídos em função da obsolescência ou do desgaste resultante do uso.

- 4.3.4. Portanto, tais considerações levam a concluir pela necessidade da adoção do registro de preços na contratação em comento.

4.4. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 4.4.1. Aplica-se à futura contratação, no que couber, a Lei n. 4.770/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços pelo Distrito Federal, de modo que poderá ser solicitado à empresa vencedora do certame Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme modelo anexo ao edital padrão.

- 4.4.2. Os critérios de sustentabilidade previstos para a presente contratação são aqueles estabelecidos na RDC n. 222, de 28 de março de 2018, que regulamenta as boas práticas de sustentabilidade de serviços de saúde e dá outras providências, em especial os previstos no caput do art. 68, que dispõe que os resíduos sólidos contendo metais pesados, quando não são recicláveis, deverão ser dispostos em aterro de resíduos perigosos, bem como o que dispõe no seu parágrafo único, que assevera que o descarte de pilhas, baterias, acumuladores de carga e lâmpadas fluorescentes deve obedecer às normas ambientais vigentes.

- 4.4.3. No mesmo sentido, aplica-se à contratação a [Norma Regulamentadora - NR n. 32 - MTE](#), que tem por finalidade estabelecer as diretrizes básicas para a implementação de programas de segurança e saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, modificada pela Portaria n. 1.215/2010.

- 4.4.4. Ademais, aplica-se à contratação, por semelhança, as disposições do [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade da CG](#).

4.5. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 4.5.1. Aplicam-se ao certame principalmente o estabelecido na seguinte legislação, nada obstante outras normas previstas em edital de licitação:

- 4.5.1.1. Lei n. 6.437/1977, que configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.

- 4.5.1.2. Lei n. 10.486/2002, que dispõe sobre a remuneração dos militares do Distrito Federal e dá outras providências.

- 4.5.1.3. Lei n. 14.133/2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos.

- 4.5.1.4. Lei Complementar n. 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

- 4.5.1.5. Lei Distrital n. 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e de que trata a Lei Complementar Federal n. 123, de 14 de dezembro de 2006, as Leis Complementares n. 127, de 14 de agosto de 2007, e n. 128, de 19 de dezembro de 2007, e dá outras providências.

- 4.5.1.6. Lei Distrital n. 4.770/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal.

- 4.5.1.7. Lei Distrital n. 4.799/2012, que institui a obrigatoriedade do fornecimento de plano de saúde aos funcionários das empresas prestadoras de serviço contratado direta e indireta no âmbito do Distrito Federal.

- 4.5.1.8. Decreto n. 8.077/2013, que regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento sanitário, dos produtos de que trata a Lei n. 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências.

- 4.5.1.9. Decreto n. 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

- 5.2.8.1. Exijam da contratada declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 5.2.8.2. Exijam a indicação de preposto da contratada para representá-la na execução do contrato.
- 5.2.8.3. Estabeleçam que o pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Ff Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados.
- 5.2.9. As despesas decorrentes da contratação serão cobertas por um empenho global para os serviços (pagamento mensal parcelado a ser processado após a respectiva nota fiscal da contratada pelo executor do contrato) e outro empenho estimativo para as peças (pagamento mensal conforme a necessidade de troca das peças a ser recebido da respectiva nota fiscal da contratada pelo executor do contrato).

5.3. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 5.3.1. É possível à contratada subcontratar partes dos serviços até o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do encargo, nos termos do art. 122 da Lei n. 14.133 justificado, situação em que se levará em consideração a especificidade dos equipamentos a serem submetidos à manutenção corretiva e preventiva.

5.4. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 5.4.1. Designar gestores e fiscais de contrato e os respectivos substitutos, conforme art. 8º do Decreto n. 11.246/2022, que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscal administração pública federal direta, autárquica e fundacional, tudo combinado com art. 10 do Decreto Distrital n. 44.330/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.
- 5.4.2. Fiscalizar o contrato de acordo com as regras do art. 21 ao art. 24 do Decreto n. 11.246/2022, combinado com as regras do art. 23 ao art. 26 do Decreto Distrital n
- 5.4.3. Atender aos compromissos financeiros assumidos com a contratada.
- 5.4.4. Colocar à disposição da contratada todas as informações necessárias à execução dos serviços.
- 5.4.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada.
- 5.4.6. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para a execução do serviço, desde que, devidamente identificados.
- 5.4.7. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais alocados, bem como as ocorrências havidas, encaminhando à contratada frequência e eventuais ocorrências observadas no serviço, determinando prazo para adoção das correções, substituições, inclusões, regularização das faltas e indenizações r diretamente à Administração ou a terceiros.
- 5.4.8. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre penalidades ou débitos de sua responsabilidade.
- 5.4.9. Solicitar a substituição de profissional que não esteja habilitado ou exercendo suas atribuições de forma satisfatória, apresentando a devida justificativa à contrata
- 5.4.10. Atestar a execução dos serviços por meio do gestor e dos fiscais da Administração, a quem caberá o recebimento da nota fiscal e ou da fatura para fim de liquidaç
- 5.4.11. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada.

5.5. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.5.1. Iniciar os serviços a partir da assinatura do contrato.
- 5.5.1.1. Manter-se, durante a vigência contrato, todas as condições de habilitação previstas no ato convocatório.
- 5.5.1.2. Cumprir todas as especificações e prazos constantes do planejamento da contratação.
- 5.5.1.3. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado.
- 5.5.1.4. Adotar durante a execução do contrato todas as práticas de sustentabilidade ambiental previstas neste Termo de Referência.
- 5.5.1.5. Responder pelos danos pessoais e/ou materiais causados pelos profissionais alocados pela contratada à contratante, aos seus servidores ou a terceiros, durante a dolo ou por culpa, devendo ser descontado do primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso.
- 5.5.1.6. Nomear preposto, que terá a missão de garantir o seu bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos profissionais obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao gestor ou ao fiscal do contrato, tomando as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas identifica
- 5.5.1.7. Ter em seu quadro funcional Responsável Técnico (RT) legalmente registrado no órgão fiscalizador competente, comprovando o seu vínculo com a empresa, do contrato de trabalho do técnico responsável, bem como a cópia do documento de registro no Conselho Profissional do técnico responsável.
- 5.5.1.8. Manter sigilo, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante, que tomar conhecimento em devendo orientar os profissionais contratados nesse sentido.
- 5.5.1.9. Emitir nota fiscal e ou fatura tempestiva, correspondente aos serviços prestados.
- 5.5.1.10. Atender às solicitações da contratante quanto à substituição de profissionais em serviço.
- 5.5.1.11. Responder por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica referentes a acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, for durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante.
- 5.5.1.12. Informar imediatamente à contratante sobre a substituição do preposto ou do preposto substituto.
- 5.5.1.13. Informar imediatamente à contratante sobre qualquer mudança no quadro de responsáveis técnicos, apresentando a documentação legal do profissional que assu
- 5.5.1.14. Implantar de forma adequada a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de visando ao aumento da eficiência e ao aperfeiçoamento contínuo dos seus profissionais.
- 5.5.1.15. Cumprir as normas, instruções e determinações da PMDF, comunicadas pelo gestor ou fiscal do contrato.
- 5.5.1.16. Refazer os serviços que, a juízo do gestor do contrato, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.
- 5.5.1.17. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado.
- 5.5.1.18. Comunicar à contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita c
- 5.5.1.19. Acatar a fiscalização da contratante levada a efeito pelo gestor ou fiscal do contrato.
- 5.5.1.20. Conservar as instalações do contratante disponibilizadas para uso dos seus empregados e, no caso de mau uso, reparar o dano.
- 5.5.1.21. Substituir os serviços que não estiverem de acordo com as especificações solicitadas ou contidas na proposta, ou que apresente qualquer defeito ou incor acréscimo no preço contratado.
- 5.5.1.22. Comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail, telefone, indicado na respectiva proposta, como també necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas pelo fiscal ou gestor do contrato.
- 5.5.1.23. Fornecer ao profissional contratado cópia impressa das normas gerais de conduta e das atribuições específicas de cada profissional, com registro de recebido Termo de Referência.
- 5.5.1.24. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) a seus empregados, de modo a bem cumprir a Norma Regulamentadora n. 32 (NR-32), publicada por m Ministério do Trabalho (MTb), relativa à segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde, tem por finalidade estabelecer as diretrizes básicas para a implementação de mec à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral.

5.6. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 5.6.1. As chefias do Centro Médico (CMed), do Centro de Assistência Odontológica (CAO) e do Centro de Medicina Veterinária (CMedVet) da Polícia Militar do Dis

Subseções de Logística, devem disponibilizar sala para apoio, com disponibilidade de água encanada, energia elétrica e escoamento de esgoto, para a empresa contratada.

5.6.2. A contratada deverá garantir a(s) sala(s) de apoio disponibilizada(s) pela contratante, a fim de operacionalizar os serviços de engenharia clínica. Segue, como s estruturas as instalações físicas à disposição da empresa contratada para a execução dos serviços técnicos:

5.6.2.1. Mesa de escritório com computador desktop completo, para o ambiente técnico. Sendo estas mesas para uso do apoio administrativo. Cada mesa poderá ainda estofada com rodízio, ajuste de altura e inclinação e apoio de braços com ajuste de altura.

5.6.2.2. Bancadas técnicas, para o ambiente técnico, na mesma quantidade de profissionais dimensionados na função técnico em equipamentos de saúde, com tampo revestido contendo no mínimo 01 (uma) tomada de energia 220 V, todas funcionais, 1(uma) prateleira, iluminação exclusiva, com gavetas. Cada bancada deverá ainda acompanhar rodízio, ajuste de altura e inclinação, e apoio de braços com ajuste de altura.

5.6.2.3. Impressora *laser* colorida multifuncional com *scanner*.

5.6.2.4. Estantes de ferro reforçadas, e altas, para o ambiente técnico.

5.6.2.5. Armários reforçados, altos e com chaves, para o ambiente administrativo.

5.6.2.6. Aparelho de telefone, digital, sem fio, e com aparelhos de extensão.

5.6.2.7. Aparelho celular funcional para o pessoal técnico com linha e internet ativa para receber chamadas de sobreaviso e leitura do QR Code previsto no software.

5.6.2.8. Rádios móveis de comunicação, tipo *walk-talk*, na mesma quantidade de profissionais dimensionados na função técnico em equipamentos de saúde, assim como engenharia clínica.

5.6.2.9. Todo e qualquer material de escritório necessário para completa execução do serviço técnico especializado de engenharia clínica.

5.6.2.10. Aparelho de televisão ou monitor apresentando em tela os chamados de manutenção realizados pelas clínicas no eventual dia da solicitação e demonstrando a situação de manutenção.

5.7. DAS ROTINAS E PROTOCOLOS DE SERVIÇO

5.7.1. As rotinas e protocolos dos serviços de engenharia clínica deverão ser seguidos detalhadamente pelos empregados da contratada. Tal exigência se justifica estabelecidos por meio de rotinas e protocolos refletem os níveis de qualidade requeridos para os serviços, possibilitando sua aferição junto aos usuários.

5.7.2. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.7.2.1. Os profissionais da contratada, ao usarem as instalações da contratante, deverão cumprir todas as normas a seguir relacionadas:

- a) Respeitar rigorosamente as normas gerais de conduta da administração militar.
- b) Ser pontual e apresentar-se com vestimentas adequadas e compatíveis com o decoro.
- c) Usar ininterruptamente o crachá funcional nas dependências das unidades de saúde da PMDF, o qual deverá estar à vista.
- d) Manter seus contatos (telefone residencial, telefone celular, endereço, e-mail) sempre atualizados junto à contratada.
- e) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências das unidades de saúde da PMDF.
- f) Comunicar ao preposto e ao fiscal do contrato qualquer irregularidade verificada.
- g) Cumprir as normas internas das unidades de saúde da PMDF.
- h) Não entrar em áreas reservadas, salvo em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.
- i) Zelar pela preservação do patrimônio da PMDF sob sua responsabilidade, mantendo a higiene e a organização do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.
- j) Solicitar apoio técnico junto ao preposto ou fiscal do contrato para solucionar falhas em máquinas ou equipamentos.
- k) Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.
- l) Guardar sigilo, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante, que venha a tomar conhecimento do contrato.
- m) Buscar orientação junto ao preposto ou fiscal do contrato em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhes eventuais problemas.
- n) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- o) Levar ao conhecimento do preposto ou do fiscal do contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
- p) Evitar remover da unidade de saúde da PMDF qualquer equipamento ou insumo sem autorização expressa do fiscal do contrato.
- q) Comunicar o desaparecimento de qualquer material ao preposto e ao fiscal do contrato, relatando o fato por escrito.
- r) Promover o recolhimento de objetos ou valores encontrados nas dependências da contratante, providenciando para que sejam encaminhados ao preposto ou ao fiscal do contrato.
- s) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, seja em conversas presenciais, mensagens, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias em suas atividades.
- t) Evitar permanecer, sozinho ou em grupo, conversando com visitantes, colegas ou policiais militares, durante o horário de trabalho, sobre assunto diverso da atividade desempenhada.
- u) Não utilizar os telefones da contratante para tratar de assuntos alheios ao serviço, principalmente em ligações interurbanas.
- v) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço ou usuários da unidade de saúde em que estiver em operação.
- w) Tratar a todos com urbanidade.
- x) Apresentar postura compatível com o ambiente militar.
- y) Evitar abordar qualquer pessoa para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto o preposto ou o fiscal do contrato.

5.7.3. DAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

5.7.3.1. A PMDF, em respeito à promoção do bem-estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua, implementa políticas de gestão que visam a melhoria da eficiência no uso racional dos recursos públicos e a inserção da variável socioambiental no seu ambiente de trabalho. Assim, o presente Termo de Referência estabelece a seguinte orientação:

- a) Quanto ao uso racional de energia elétrica, manter seus funcionários capacitados e atualizados sobre métodos de utilização correta da rede de energia elétrica, fator consumo, bem como, para a segurança do ambiente coletivo.
- b) Os funcionários da contratada devem estar capacitados e atualizados quanto ao uso adequado da água, atuando com medidas de prevenção do desperdício de água e recursos hídricos, nos termos da Lei n. 9.433, de 8 de janeiro de 1997, e da legislação local, considerando a política socioambiental da PMDF.
- c) Como parte de sua responsabilidade socioambiental, caberá aos funcionários da contratada comunicar ao gestor ou fiscal do contrato a necessidade de reparos nas instalações referentes a, por exemplo, vazamento de água, cano estourado, torneira pingando, etc.

5.7.4. DA SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAL A PEDIDO DA CONTRATANTE

5.7.4.1. Em razão do não cumprimento reiterado de uma ou mais das atribuições previstas no planejamento da contratação, poderá a contratante requerer, a qualquer tempo, a substituição de profissional em serviço, mediante ofício expedido pelo gestor do contrato à contratada, que deverá providenciar imediatamente, sem prejuízo de multas e sanções previstas no edital.

5.7.4.2. O profissional que incorrer nas situações descritas acima e for substituído a pedido, não poderá permanecer ou retornar às instalações da contratante, nem reposição ou substituição de outro profissional em afastamento.

5.8. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.8.1. Há previsão de transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas por parte da contratada à contratante no momento da transição contratual, tendo em vista que a PMDF não é detentor de conhecimentos em engenharia clínica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1.1. As atividades de gestão dos contratos serão conduzidas, no que couber, nos termos do Capítulo V, da Instrução Normativa n. 5/2017, da Secretaria de Gestão de Desenvolvimento e Gestão (SEGES/MPDG), que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito federal direta, autárquica e fundacional, aplicável à presente contratação conforme disposição da Instrução Normativa n. 98/2022, da Secretaria Especial de Desburocratização do Ministério da Economia, que estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei n. 14.133, de 2021, da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

6.1.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela contratação, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação dos contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos e assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responde pela inexecução total ou parcial.

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

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução e, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. DO PREPOSTO

6.5.1. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação ao contratado.

6.5.2. O preposto deverá ser indicado mediante declaração em que constará o nome completo, o CPF e o número do documento de identidade, além dos contatos de e-mail e telefone.

6.5.3. A contratada poderá ser solicitada a manter o preposto da empresa no local da prestação dos serviços durante sua execução.

6.5.4. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro preposto.

6.5.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas.

6.5.6. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5.7. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se ao gestor do contrato no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, no Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato.

6.5.8. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

6.5.9. A empresa contratada orientará o preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas da empresa.

6.5.10. As atribuições do preposto são:

6.5.10.1. Atuar como chefe de equipe de trabalho, a fim de comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, bem como, administrar todo e qualquer empregado da contratada. Assim, deverá:

a) Definir e gerenciar a escala de trabalho, de modo a controlar a movimentação e a frequência do pessoal, providenciar substituto para suprir falta de empregados comunicada de imediato ao fiscal da unidade de saúde.

b) Zelar pelo bom desempenho da equipe de trabalho.

c) Remanejar o pessoal em serviço quando necessário.

d) Zelar pela boa apresentação de todos os empregados e tomar providências a fim de mantê-los bem uniformizados.

e) Zelar para que os empregados da contratada portem crachá e, quando necessário, equipamento de proteção individual e segurança do trabalho.

6.5.10.2. Promover boa comunicação entre os membros da equipe de trabalho, a contratada e a contratante, e para tal deve:

a) Manter o fiscal da unidade de saúde informado sobre quaisquer alterações nas rotinas dos serviços.

b) Triar e divulgar informações pertinentes aos serviços contratados.

c) Esclarecer as dúvidas do pessoal empregado.

d) Intermediar a comunicação entre as equipes de trabalho das distintas unidades de saúde do DSAP.

e) Elaborar comunicados, documentos e relatórios pertinentes aos serviços contratados.

f) Utilizar-se dos meios de comunicação da contratada, de forma a agilizar e facilitar as comunicações da empresa com os empregados distribuídos nas unidades de saúde.

6.5.10.3. Supervisionar rotinas clínico-administrativas dos empregados no sentido de:

a) Distribuir, fiscalizar e zelar pelos serviços dos profissionais.

b) Delegar funções.

c) Orientar o cumprimento de normas, protocolos clínicos e ordens de serviço.

d) Supervisionar cronogramas.

e) Propor medidas de simplificação e de melhorias dos protocolos e rotinas administrativas e operacionais.

f) Fazer zelar pelos bens de propriedade da contratada e da contratante.

6.5.10.4. Executar outras atividades correlatas à função.

6.6. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, cap. I](#)).

6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar o cumprimento das obrigações contratuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços e do redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

- 6.7.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.7.4. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e quali realizada.
- 6.7.5. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.7.6. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que c da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.7.7. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níve nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.7.8. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.7.9. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desem dos serviços.
- 6.7.10. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá com para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.1 SEGES/MP n. 05/2017 - art. 62)
- 6.7.11. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada qu destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade Instrução Normativa SEGES/MP n. 05/2017)
- 6.7.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus conformidade.
- 6.7.13. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP n. 05/2017, aplicável no que fç força da Instrução Normativa SEGES/ME n. 98/2022.
- 6.7.14. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#)).
- 6.7.15. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando pra: [11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.7.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua c medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 6.7.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao § [11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 6.7.18. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovaç ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.7.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do obje desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamen contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.8. **DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**
- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, cap](#)
- 6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gest providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.9.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um to eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.9.4. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize eventual irregularidade nas condições de habilitação, sob pena de e identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

7.1.1. O presente Instrumento de Medição de Resultado (IMR) tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela contratada. Quando necessário, a med prestados será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o desconto mensal do valor devido no período avaliado. As situações abrangidas pelo IMR sç execução do contrato, não isentando a contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas. A contratante poderá alterar os procedimentos da metod execução contratual sempre que novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a contratada, devendo a empresa ser avisada pelo gestor d semana antes da aplicação de novos procedimentos de medição de resultados.

7.1.2. DOS PROCEDIMENTOS

7.1.2.1. O gestor e os fiscais do contrato designados pela contratante acompanharão a execução dos serviços prestados.

7.1.2.2. No caso de ocorrência de irregularidades na prestação dos serviços, o gestor do contrato notificará a contratada para que esta solucione o problema ou preste os d

7.1.2.3. A notificação quanto à existência de irregularidade na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou d constatada irregularidade importante e passível de notificação por escrito, o gestor preencherá termo de notificação com o relato da ocorrência, preferencialmente com imagens dia e a hora da ocorrência.

7.1.2.4. O termo de notificação será imediatamente apresentado à contratada, a qual deverá atestar do recebimento do documento. Se houver divergências quanto à contratada registrar suas razões de defesa no próprio termo de notificação.

7.1.2.5. Caso haja notificação no período de referência, em até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para apresentação da fatura ou nota fiscal mensal para fins de c contrato informará à contratada o resultado da avaliação mensal do serviço.

7.1.2.6. A contratada, de posse das informações repassadas pelo gestor do contrato, emitirá fatura ou nota fiscal mensal relativa aos serviços prestados, da qual de aplicação do IMR.

7.1.2.7. Verificada a regularidade da fatura ou da nota fiscal, o gestor do contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período e os encaminhará para pa

7.1.2.8. A Empresa deverá realizar visitas conforme periodicidade do plano de manutenção preventiva; a contratada deverá, ainda, atender no prazo máximo de 3 (ocorrer nos equipamentos relacionados neste planejamento.

7.1.2.9. Efetuar os serviços de manutenção preventiva mensalmente, procedendo na mesma ocasião, se necessário, a inspeção, regulagem, ajustes e pequenos repa necessidade técnica, de todas as partes dos equipamentos, a fim de proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico.

7.1.2.10. Efetuar os serviços de manutenção corretiva, sempre que a contratante solicitar, a fim de solucionar o problema de forma eficaz e seguro, obedecendo

especificação dos serviços.

7.1.2.11. A empresa deverá elaborar um cronograma de trabalho que deverá ser apresentado ao gestor do contrato para aprovação.

7.1.2.12. A empresa deverá apresentar mensalmente planilha demonstrativa dos serviços e materiais aplicados no período (mês), bem como a comprovação da aplicação e de nota fiscal de compra.

7.1.3. **DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

7.1.3.1. A contratada deverá seguir o cronograma de execução de atividades listados nas tabelas abaixo.

| FASE | PRAZO | ATIVIDADE |
|------|---|---|
| 1ª | Até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato. | Apresentação do <i>software</i> de gestão em engenharia clínica. |
| 2ª | Até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato | Estruturação das instalações físicas nas áreas fornecidas pelo centros de saúde para o desenvolvimento dos : |
| 3ª | Até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. | Apresentação de inventário de todos os equipamentos presentes nas unidades de saúde, com captura de imagens e e cada equipamento. Cadastramento de todos os dados e fotos colhidos no <i>software</i> proposto pela contratada |
| 4ª | Até 40 (quarenta) dias após a assinatura do contrato. | Treinamento para os principais perfis que irão operar o <i>software</i> de gestão em engenharia clínica (gestor do contrato, de material carga, etc.) |
| 5ª | Até 50 (cinquenta) dias após a assinatura do contrato. | Apresentação do Plano de Manutenção Anual. |
| 6ª | Até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato | Execução de manutenção corretiva, de manutenção preventiva, calibração, qualificação e teste de segurança elétrica, Acompanhamento de intervenções técnicas, e recebimento e aceitação dos equipamento |
| 7ª | A partir do 61º dia a contar da assinatura do contrato. | Desenvolvimento pleno de todas as atividades dos serviços de engenharia clínica. |

7.1.4. **DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO**

7.1.4.1. O sistema de pontuação destina-se a definir graus de irregularidade na prestação dos serviços e a estabelecer um valor numérico (pontos) para cada tipo de ocorrê

7.1.4.2. O gestor do contrato acompanhará os serviços prestados pela contratada e, quando houver irregularidades na prestação dos serviços deverá registrá-las em livro c pontuação, devidamente subsidiado pelas informações constantes da notificação do fiscal do contrato, recebida e arrazoada pela contratada.

7.1.4.3. As ocorrências são dispostas em três indicadores, atribuindo-se a cada nível uma pontuação distinta, conforme tabela abaixo:

| INDICADOR 1 - TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO (TMA) | |
|---|---|
| Finalidade | Garantir a celeridade no atendimento técnico dos chamados demandados pela instituição. |
| Meta a Cumprir | Atendimento em até 3 horas. |
| Instrumento de Medição | Software dedicado de gestão de engenharia clínica. |
| Forma de Acompanhamento | Pelo software. |
| Periodicidade | Mensal. |
| Mecanismo de Cálculo | $TMA = (\sum TA) / N$ Em que: $TMA = \text{Tempo Médio de Atendimento, em horas.}$ $TA = \text{Tempo de Atendimento, é o período em horas transcorrido entre a abertura do chamado técnico e o primeiro atendimento técnico}$ $\sum TA = \text{Somatório dos Tempos de Atendimento das ordens de serviço internas executadas de manutenção corretiva}$ $N = \text{Quantidade de ordens de serviço internas executadas de manutenção corretiva.}$ |
| Início da Vigência | A partir da assinatura do contrato. |
| Faixa de Ajuste no Pagamento | $TMA \leq 3 \text{ horas} - \text{Sem redução do valor mensal do serviço}$ $TMA > 3 \text{ horas} - 4 \% \text{ a menos do valor mensal do serviço}$ |
| INDICADOR 2 - TEMPO MÉDIO DE REPARO EM EQUIPAMENTOS (TMR) | |
| Finalidade | Garantir a celeridade na execução dos chamados técnicos demandados pela instituição dos equipamentos relacionados e |
| Meta a Cumprir | Tempo de reparo em até 10 (dois) dias corridos. |
| Instrumento de Medição | Software dedicado de gestão de Engenharia Clínica. |
| Forma de Acompanhamento | Pelo software. |
| Periodicidade | Mensal. |
| Mecanismo de Cálculo | $TMR = (\sum TR) / N$ Em que: $TMR = \text{Tempo Médio de Reparo, em dias corridos.}$ $TR = \text{Tempo de Reparo, é o período em dias transcorrido entre a abertura do Chamado Técnico e a Execução da respectiva Ordem de}$ $\sum TR = \text{Somatório dos tempos de reparo das ordens de serviço executadas de manutenção corretiva.}$ $N = \text{Quantidade de ordens de serviço executadas de manutenção corretiva.}$ |
| Início da Vigência | A partir da assinatura do contrato. |

| | |
|---|--|
| Faixa de Ajuste no Pagamento | TMR ≤ 10 dias – Sem redução do valor mensal do serviço. 10 < TMR ≤ 20 dias – 3% a menos do valor mensal do serviço. TMR > 20 dias – 6% a menos do valor mensal do serviço. |
| INDICADOR 3 - PERFORMANCE DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA (PMP) | |
| Finalidade | Garantir a execução, conforme programado, do plano anual de manutenção preventiva, calibração ou teste de segurança elétrica, qualificação |
| Meta a Cumprir | 90%. |
| Instrumento de Medição | Software dedicado de gestão de engenharia clínica. |
| Forma de Acompanhamento | Pelo software. |
| Periodicidade | Mensal. |
| Mecanismo de Cálculo | $PMP = (ME / MP) \times 100$ Em que: PMP = Performance de manutenção programada, em %. ME = Quantidade de ordens de serviço internas executadas de manutenção programada. MP = Quantidade de ordens de serviço internas planejadas de manutenção programada. |
| Início da Vigência | A partir da assinatura do contrato. |
| Faixa de Ajuste no Pagamento | PMP ≥ 90% – Sem redução do valor mensal do serviço. PMP de 85% a 89,99% – 4% a menos do valor mensal do serviço. PMP < 85% – 8% a menos do valor mensal do serviço. |

7.1.5. As disposições do IMR não tem caráter punitivo, uma vez que a finalidade do instrumento é pagar pelos serviços efetivamente prestados, observando serviços em fiel cumprimento às obrigações assumidas em contrato, a fim de se evitar prejuízo ao erário e responsabilização do gestor público.

7.1.6. Independentemente das adequações de pagamento previstas no IMR, poderão ser aplicadas à contratada as penalidades dispostas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021 constitucional ao contraditório e à ampla defesa.

7.2. DO RECEBIMENTO

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a pagar.

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

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

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

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

7.2.6.1. 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, em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório ao contrato.

7.2.6.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor.

7.2.7. 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.

7.2.8. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.2.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis. [\[A9\]](#)

7.2.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sob as penalidades.

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

7.2.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, avaliando a qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas, com base no seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais glosas aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto (Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento dos valores contratados pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

7.2.13.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.2.13.4. Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.2.14. 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](#) para emissão de nota fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de

7.2.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional do contratado.

7.3. GARANTIA

7.3.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados deverão ter um prazo de garantia mínima de 90 (noventa) dias a contar de suas execuções, ainda que

do término do contrato.

7.3.2. Os serviços de fornecimento de acessórios/peças deverão ter um prazo de garantia mínima de 90 (noventa) dias a contar da instalação, ainda que esse prazo se contrato.

7.3.3. Em relação aos acessórios/peças substituídos, desde que comprovadamente danificados por mau uso, atos de vandalismo, imperícia, negligência, acidentes, q ainda provocadas pela utilização de suprimentos inadequados, a contratada isentar-se-á do cumprimento de prestação de garantia.

7.4. DA LIQUIDAÇÃO

7.4.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação da despesa ocorrerá na forma do Decreto Distrital n. 32.598/2010, que aprova Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, e dá outras providências.

7.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, ta data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributária:

7.4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado provi reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.4.4. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, r referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.4.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.4.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade 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 créc

7.4.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, ass defesa.

7.4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regulariz

7.5. DO PAGAMENTO

7.5.1. O pagamento será efetuado nos termos do Decreto Distrital n. 32.598/2010, que aprova as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabi outras providências, valendo observar o seguinte:

7.5.1.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

7.5.2. No caso de atraso pela contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de s aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), conforme disposição do De que dispõe sobre a racionalização e o controle de despesas públicas no âmbito do Governo do Distrito Federal.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de **procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, por me Preços (SRP)**.

8.2. DO MODO DE DISPUTA, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

8.2.1. O modo de disputa adotado para o envio de lances na licitação será o **aberto e fechado**, conforme art. 56 da Lei n. 14.133/2021, no qual os licitantes apresenta sendo o lance final fechado.

8.2.1.1. O modo de disputa aberto e fechado tem sido comumente utilizado em licitações de serviço continuado, semelhantes ao objeto desta contratação, uma vez q riscos de propostas inexequíveis.

8.2.1.2. A descrição pormenorizada das etapas da sessão pública desse modo de disputa, incluindo a duração e ações de cada uma delas, estará prevista no edital de licitaç

8.2.2. O critério de julgamento será o de **menor preço global**, conforme art. 6º, inc. XLI, e art. 33, inc. I, da Lei n. 14.133/2021.

8.2.3. Sobre a aceitabilidade da proposta, serão desclassificadas as propostas que contiverem vícios insanáveis; que não obedecerem às especificações técnica que apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação; que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigi apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável, tudo em consonância com o disposto no art. 59 da Lei n. 14.133/2021.

8.2.4. Vale observar que para a aceitabilidade da proposta é indispensável a apresentação de Planilha de Custos, conforme modelo anexo (Doc. SEI/GDF n. 145377288

8.2.5. Propostas com valores unitários (por item) ou globais superiores aos estimados pela Administração serão consideradas exorbitantes.

8.2.5.1. Eventual ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

8.3. DO TRATAMENTO (NÃO) DIREFENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.3.1. Todos os itens do certame serão destinados à ampla concorrência, considerando que:

8.3.1.1. O valor total estimado para todos os itens do certame, individualmente, suplanta o limite legal de R\$ 80.000,00, previsto no art. 48, inc. I, da Lei Complementa o art. 25 da Lei Distrital n. 4.611/2011, não havendo que se falar em itens exclusivos para microempresa e empresa de pequeno porte.

8.3.1.2. A licitação ocorrerá em grupo único, pelos motivos expostos no n. 2.6 deste Termo de Referência, o que impossibilita a adoção de cota reservada previ Complementar n. 123/2006, combinado com o art. 26 da Lei Distrital n. 4.611/2011.

8.3.1.3. Não há possibilidade de se adotar o critério de subcontratação compulsória, nos termos do art. 48, inc. II, da Lei Complementar n. 123/2006, combinado co 4.611/2011, visto que eventual subcontratação poderá representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, comprometendo também o objetivo de s uniformização dos requisitos de segurança sanitária, metrologia e controle ambiental previstos no art. 3º, inc. III, da Lei Distrital n. 4.611/2011.

8.3.2. De modo diverso, aplica-se ao certame somente o benefício do empate ficto ou do direito de preferência, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n. artigos 21 e 22 da Lei Distrital n. 4.611/2011, situação em que havendo na licitação lance de microempresa ou empresa de pequeno porte classificada em segundo lugar com pe lance de empresa de grande porte classificada em primeiro lugar, lhe será facultado apresentar novo lance mais vantajoso para a Administração.

8.4. DA VEDAÇÃO À FORMAÇÃO DE CONSÓRCIO(S)

8.4.1. Para a contratação pretendida não será admitida a formação de consórcio(s), um vez que: (i) objeto demandado é comum de mercado; (ii) o encargo não apres que justifique a formação de consórcio(s); e (iii) o encargo é afeto a ramo específico de mercado, no caso, engenharia clínica, atendido por diversas empresas no Distrito Federa

8.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.5.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:
- 8.5.1.1. Cédula de identidade;
- 8.5.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.5.1.3. Procuração dos responsáveis por assinar a proposta ou, na falta desta, o contrato social da empresa;
- 8.5.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento ex quando a atividade assim o exigir;
- 8.5.1.5. Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 8.5.1.6. Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e
- 8.5.1.7. Reprodução autenticada do registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial e acomp administradores, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa, conforme a natureza da atividade da licitante, visando comprovar a adequação o objeto da licitação, bem como o cumprimento do art. 14 e §§ da Lei n. 14.133/2021, inclusive para aferição de cumprimento da vedação de nepotismo, quando for o caso.

8.6. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- 8.6.1. Para fins de habilitação fiscal e trabalhista deverá o licitante apresentar os seguintes documentos:
- 8.6.1.1. Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, em plena validade domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sítio eletrônico da Secretaria de Economia do Distrito Federal - <https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidad>
- 8.6.1.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme determina a Lei n. 12.440/2011.

8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.7.1. Para fins de qualificação econômico-financeira deverá o licitante apresentar os seguintes documentos:
- 8.7.1.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo d Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores (Nota Jurídica n. 9/2023 - PGCONS/ SEI/GDF n. 00060-00362229/2020-73 (Doc. SEI/GDF n. 112861425));
- 8.7.1.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentad registrados, que comprovem a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços pr
- a) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela junta comercial.
- b) O balanço patrimonial limitar-se-á ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- c) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das

$$\begin{aligned} & \text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} \\ \text{LG} = & \frac{\text{-----}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\ & \text{ATIVO CIRCULANTE} \\ \text{LC} = & \frac{\text{-----}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \\ & \text{ATIVO TOTAL} \\ \text{SG} = & \frac{\text{-----}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \end{aligned}$$

- d) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de n sobre o montante do(s) item(ns) que a licitante pretende concorrer.

8.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.8.1. Para fins de qualificação técnica deverá o licitante apresentar os seguintes documentos:
- 8.8.1.1. **Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE)**, se cabível, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa, nos termos da RDC n. 16, de sobre os Critérios para Peticionamento de Autorização de Funcionamento (AFE) e Autorização Especial (AE) de Empresas, conforme previsto no art. 2º Decreto n. 8.077/2013, para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei 1976, e dá outras providências.
- 8.8.1.2. **Licenciamento Sanitário**, se cabível, emitido pelo órgão competente de saúde dos Estados, Distrito Federal ou Municípios, conforme previsto no a que regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, n. 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências. No âmbito local, o licenciamento sanitário é regulado pela Instrução Normativa n. 33/2022, da Vigilância Vigilância à Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, que aprova o Regulamento Técnico sobre o Licenciamento Sanitário, no âmbito do Distrito Federal.
- 8.8.1.3. **Atestado de capacidade técnica que comprove a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional compatível com o objeto c** jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Entende-se por objeto compatível a prestação de para instituição pública ou privada de, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de equipamentos a serem submetidos à manutenção, ou seja, 474 (quat equipamentos).**
- 8.8.1.4. **Atestado de capacidade técnica que comprove que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de engenharia clínica por período não inferior a 1 (um) anc** somatório de atestados que comprovem a exigência. Neste contexto, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos. Somente deverão expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 8.8.1.5. **Atestado(s) de Capacidade Técnico-Profissional/Certidão de Registro do Responsável Técnico (RT) no conselho profissional competente**, podendo este se
- a) Engenheiro Clínico, Engenheiro Mecânico ou Engenheiro Eletricista, de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CI
- b) Técnico Industrial das áreas de mecânica ou eletrotécnica, de nível médio, devidamente inscrito no Conselho de Técnicos Industriais - CFT/CRT.
- I - A comprovação de vínculo do profissional com a licitante poderá ser feita por meio de contrato social, carteira de trabalho, ata de eleição de diretoria, ficha de registri pela guia do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social (SEFIP) ou contrato de trabalho ou prestação de serviços.
- II - O atestado/certidão dever estar acompanhado(s) da Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, em nome c vinculados à empresa na data de abertura do certame, com as devidas anotações de responsabilidade técnica, comprovando a execução de serviços pertinentes e compatíveis com

III - Somente os profissionais indicados na documentação exigida acima poderão executar os serviços objeto do contrato, sendo admitida eventual substituição por equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos [§ 156 da Lei n. 14.133/2024](#), em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.8.1.6. **Termo de vistoria do local de prestação dos serviços ou de desistência de vistoria**, pelo qual se abstém da visita técnica por já conhecer todos os detalhes de execução do serviço objeto desta licitação. As proponentes interessadas poderão fazer um reconhecimento dos locais descritos no n. 3.3 deste Termo de Referência antes da abertura de tomarem conhecimento sobre a extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer de seu cumprimento, bem como conhecerem a perfeita execução dos serviços, em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas do Distrito Federal (Decisões n. 1.443/2011, n. 3.119/2011 e n. 4.117/2011).

a) As licitantes interessadas poderão realizar a vistoria no prazo de até 1 (um) dia útil antes da data da abertura do certame. As licitantes que tiverem interesse em vistoria de prestação dos serviços poderão agendar horário no telefone (61) 3190-8047, nos horários entre 14h e 18h, das segundas às quintas-feiras, ou entre 8h e 12h, às sextas-feiras.

b) Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

8.8.1.7. **Declaração de que a licitante possui ou instalará sede, filial ou escritório no Distrito Federal**, a ser comprovado no prazo de 60 (sessenta) dias contado a prazo este prorrogável pela Administração, desde que devidamente justificado pela contratada.

a) A empresa deverá possuir sede, filial ou escritório no Distrito Federal, local onde serão prestados os serviços, com capacidade operacional para receber e sol Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

8.8.1.8. **Declaração de que guarnecerá as instalações disponibilizadas pela contratante** com aparelhamento adequado para a realização do objeto da licitação.

8.8.1.9. **Declaração da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica** que se responsabilizará pelos trabalhos.

8.8.1.10. **Termo de Compromisso de Fornecimento de Peças Originais Novas**, ou seja, peças originais novas ou com as mesmas especificações técnicas e características de produção original.

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

8.8.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.8.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprov emissora.

8.8.6. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os n da Lei n. 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.8.7. Os documentos acima devem ser apresentados de acordo com as exigências de habilitação contidas no edital de licitação, e não serão exigidos caso o fornec dispensado de sua apresentação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A pesquisa de preços foi feita a partir dos parâmetros estabelecido no Decreto Distrital n. 44.330/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2023, em Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.

9.2. Ademais, a fim de buscar os preços de mercado, as diversas empresas foram consultadas, conforme mensagens de solicitação por correio eletrônico (Doc. SEI/DF/2023/151642696), quais podemos citar, por exemplo:

9.2.1. HATRIL COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA, CNPJ n. 08.266.558/0001-25, sediada em Brasília/DF;

9.2.2. BK ENGENHARIA E METROLOGIA LTDA, CNPJ n. 14.349.591/0001-11, sediada em Brasília/DF;

9.2.3. BIENGE TECNOLOGIA HOSPITALAR LTDA, CNPJ n. 06.368.257/0001-87, sediada em Brasília/DF;

9.2.4. OX-GENIUM EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ n. 06.025.158/0001-00, sediada em Belo Horizonte/MG;

9.2.5. EQUIPACARE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO TECNICO LTDA, CNPJ n. 17.040.595/0001-01, sediada em Volta Redonda/RJ;

9.2.6. PRAXIS GESTAO E MANUTENCAO DE TECNOLOGIA MEDICA LTDA, CNPJ n. 06.206.803/0001-83, sediada em São Paulo/SP;

9.2.7. DEL ENGENHARIA CLINICA LTDA, CNPJ n. 18.816.867/0001-85, sediada em Itajaí/SC;

9.2.8. NORTEFLOW ENGENHARIA CLINICA LTDA, CNPJ n. 14.915.804/0002-06, sediada em Fortaleza/CE;

9.2.9. BIENGE TECNOLOGIA HOSPITALAR LTDA, CNPJ n. 06.368.257/0001-87, sediada em Brasília/DF.

9.3. Entre as empresas consultadas, apenas as empresas listadas adiante apresentaram propostas de preços:

9.3.1. BK ENGENHARIA E METROLOGIA LTDA, CNPJ n. 14.349.591/0001-11, sediada em Brasília/DF, no valor total de R\$ 1.615.165,17 (um milhão, seiscentos e cinco reais e dezessete centavos) (Doc. SEI/GDF n. 151546146); e

9.3.2. BIENGE TECNOLOGIA HOSPITALAR LTDA, CNPJ n. 06.368.257/0001-87, sediada em Brasília/DF, no valor de R\$ 2.590.765,17 (dois milhões, quinhentos e sessenta e cinco reais e dezessete centavos) (Doc. SEI/GDF n. 151546514).

9.4. A partir da pesquisa de preços, foi possível estabelecer o preço estimado da contratação, conforme planilha adiante, mais detalhada em arquivo juntado n. 151642696).

| Item | Catser | Descrição | Unidade | Quantidade | Preço 1 (R\$): Contrato PMDF | Preço 2 (R\$): Empresa Bucar | Preço 3 (R\$): Empresa Bienge | Mediana Inicial (R\$) (todos os preços) | Mediana Final (R\$) (preços válidos) | Média Final (R\$) | |
|------|----------------|--|---------|------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|---|--------------------------------------|-------------------|----|
| 1 | 20869 ou 16055 | Serviço de Engenharia Clínica (Med.) | Unidade | 658 | - | 900.000,0000 | 1.176.000,0000 | 1.038.000,0000 | 1.038.000,0000 | 1.038.000,0000 | 90 |
| 2 | 20869 ou 16055 | Fornecimento de Peças e Insumos (Med.) | Unidade | 658 | - | 248.748,7500 | 248.748,7500 | 248.748,7500 | 248.748,7500 | 248.748,7500 | 24 |
| 3 | 20869 ou 5797 | Serviço de Engenharia Clínica (Odont.) | Unidade | 374 | 122.644,7000 | 240.000,0000 | 823.200,0000* | 240.000,0000 | 181.322,3500 | 181.322,3500 | 15 |
| 4 | 20869 ou 5797 | Fornecimento de Peças e Insumos | Unidade | 374 | 162.037,0400 | 162.037,0400 | 162.037,0400 | 162.037,0400 | 162.037,0400 | 162.037,0400 | 16 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|----------------|---|---------|---|---|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|---|
| | 5/9/ | (Odont.) | | | | | | | | | |
| 5 | 20869 ou 20532 | Serviço de Engenharia Clínica (Med. Vet.) | Unidade | 6 | - | 60.000,0000 | 176.400,000 | 118.200,0000 | 118.200,0000 | 118.200,0000 | 6 |
| 6 | 20869 ou 20532 | Fornecimento de Peças e Insumos (Med. Vet.) | Unidade | 6 | - | 2.627,6300 | 2.627,6300 | 2.627,6300 | 2.627,6300 | 2.627,6300 | 6 |

Obs.: O preço marcado com asterisco (*) é exorbitante em relação aos demais preços e foi desconsiderado no cálculo da mediana e da média finais.

- 9.5. Adotou-se a mediana inicial como parâmetro de cálculo de preços discrepantes, aqueles preços inexequíveis ou exorbitantes, ou seja, com valores com variação para menos em relação à mediana inicial.
- 9.6. Os preços do Contrato de Prestação de Serviços n. 2/2023 - DSAP/PMDF (Doc. SEI/GDF n. 105251490), para manutenção de equipamentos odontológicos relacionado n. 00054-00016917/2021-70, foram adotados como parâmetro de preços tanto para os serviços (R\$ 122.664,70) quanto para o fornecimento de peças (R\$ 162.284.681,74, conforme preços atuais do referido contrato (Doc. SEI/GDF n. 132252210).
- 9.7. As propostas da empresa BUCAR ENGENHARIA (Doc. SEI/GDF n. 151546146) e da empresa BIENGE TECNOLOGIA HOSPITALAR (Doc. SEI/GDF n. 1: conforme especificação solicitada (Doc. SEI/GDF n. 145376195).
- 9.8. Diante do reduzido número de respostas ao pedido de propostas (Doc. SEI/GDF n. 151634320), adotou-se como parâmetro de preços a serem praticados pela Ad pesquisados.
- 9.9. Os preços do Painel de Preços (Doc. SEI/GDF n. 151629209) e do Painel de NFE DF (Doc. SEI/GDF n. 151630779) não foram considerados na formação de pre da demanda, inviável de compará-la com a contratação de outros órgãos públicos.
- 9.10. Não houve pesquisa de preços referenciais no Banco de Preços em Saúde - BPS, sistema desenvolvido pelo Ministério da Saúde - MS, tendo em vista que e informações sobre prestação de serviços em saúde, mas à apresentação de informações de preços de produtos comercializados no Distrito Federal nos últimos 3 (três) meses.
- 9.11. Em pesquisa junto ao Sistema de Compras do Governo do Distrito Federal, não foi encontrada Ata de Registro de Preços compatível com o objeto deste ETP (Do
- 9.12. A tabela abaixo apresenta a definição completa do objeto da contratação e seus valores totais.

Registro de Preços de Serviços de Engenharia Clínica

| Grupo | Subgrupo | Item | Catser | Descrição do Catser | Descrição do Item | Quantidade de Equipamentos | N | |
|-------|----------|------|----------------|--|---|--|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 20869 ou 16055 | Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares | Serviços de Manutenção Preventiva em equipamentos médico-hospitalares (Doc. SEI/GDF n. 127484721), englobando no presente item testes de desempenho, calibração, qualificação, teste de segurança elétrico, ajuste dos parâmetros, ajustes físicos e lubrificação, troca de filtros, troca de baterias, troca de óleos, e demais serviços constantes nos demais documentos e anexos da presente contratação, bem como nos manuais do fabricante de cada aparelho. | 568 | 7 | |
| | | 2 | 20869 ou 16055 | Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares com Fornecimento de Peças | Serviço de fornecimento de acessório/peça genuína, com aplicação, para manutenção de equipamentos médico-hospitalares. Serviços Específicos e Eventuais com fornecimento e aplicação de partes, peças e acessórios, SOB DEMANDA, com aplicação do BDI, no percentual máximo de 30%, conforme Decisão TCDF n. 544/2010, referente à prestação de serviços contínuos no âmbito do Distrito Federal. O valor das peças será fixo em R\$ 248.748,75. | | 2 | |
| | 2 | 3 | 20869 ou 5797 | Manutenção de Equipamentos Odontológicos | Serviços de Manutenção Preventiva em equipamentos odontológicos (Docs. SEI/GDF n. 141445222 e n. 141607628), englobando no presente item testes de desempenho, calibração, qualificação, teste de segurança elétrico, ajuste dos parâmetros, ajustes físicos e lubrificação, troca de filtros, troca de baterias, troca de óleos, e demais serviços constantes nos demais documentos e anexos da presente contratação, bem como nos manuais do fabricante de cada aparelho. | 374 | 1 | |
| | | 4 | 20869 ou 5797 | Manutenção de Equipamentos Odontológicos com Fornecimento de Peças | Serviço de fornecimento de acessório/peça genuína, com aplicação, para manutenção de equipamentos odontológicos Serviços Específicos e Eventuais com fornecimento e aplicação de partes, peças e acessórios, SOB DEMANDA, com aplicação do BDI, no percentual máximo de 30%, conforme Decisão TCDF n. 544/2010, referente à prestação de serviços contínuos no âmbito do Distrito Federal. O valor das peças será fixo em R\$ 162.037,04. | | 1 | |
| | 3 | | 5 | 20869 ou 20532 | Manutenção de Equipamentos Veterinários | Serviços de Manutenção Preventiva em equipamentos veterinários (Doc. SEI/GDF n. 141485670), englobando no presente item testes de desempenho, calibração, qualificação, teste de segurança elétrico, ajuste dos parâmetros, ajustes físicos e lubrificação, troca de filtros, troca de baterias, troca de óleos, e demais serviços constantes nos demais documentos e anexos da presente contratação, bem como nos manuais do fabricante de cada aparelho. | 6 | 6 |
| | | | 6 | 20869 ou 20532 | Manutenção de Equipamentos Veterinários com Fornecimento de | Serviço de fornecimento de acessório/peça genuína, com aplicação, para manutenção de equipamentos veterinários. Serviços Específicos e Eventuais com fornecimento e aplicação de partes, peças e acessórios, SOB DEMANDA, com aplicação do BDI, no percentual máximo de 30%, conforme Decisão TCDF n. 544/2010, referente à prestação de serviços contínuos no | | |

2024 Fornecimento de Peças conforme Decisão TCU n. 344/2010, referente a prestação de serviços comuns no âmbito do Distrito Federal.

O valor das peças será fixo em R\$ 2.627,63.

Total de Equipamentos do Parque Tecnológico

948

Valor Total Estimado dos Serviços de Manutenção - Mensal e Anual (R\$)

9

Valor Total Estimado dos Serviços de Fornecimento de Peças - Mensal e Anual (R\$)

3

Valor Total Estimado da Proposta - Mensal e Anual (R\$)

12

9.13. Assim, diante das considerações apresentadas e do detalhamento do quadro acima, resta apurado que o custo estimado para a contratação dos serviços demandados é de R\$ 124.671,51 (cento e vinte e quatro mil seiscentos e setenta e um reais e cinquenta e um centavos) mensais e de R\$ 1.496.058,12 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e oito reais e doze centavos) anuais.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. Gestão/Unidade: 170485;

10.2.2. Fonte de Recursos: 100, 106, 151 ou emenda parlamentar;

10.2.3. Programa de Trabalho (PTRES): 89308;

10.2.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.17;

10.2.5. Plano Interno: 2024.

10.3. A presente demanda está devidamente prevista no Plano Interno de Orçamento 2024 (Doc. SEI/GDF n. 151701126), aprovado pela Portaria PMDF n. 1.339/20 de Orçamento 2024, conforme dotação orçamentária definida na Lei Orçamentária Anual da União e do Distrito Federal para a Corporação, no exercício financeiro de 2024 conforme adiante.

Plano Interno de Orçamento 2024

| Unidades de saúde | Dem. | Discriminação | Cód. Desp. | Meta Física | Pr |
|--|------|---|--------------|-------------|----|
| Diretoria de Assistência à Saúde - DAS | 97 | Manutenção de Equipamentos | 3.3.90.39.17 | 0 | |
| Diretoria de Assistência Odontológica - DAO | 367 | Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos | 3.3.90.39.17 | 1 | |
| Diretoria de Patrimônio Transporte e Suprimento - DPTS | - | - | - | - | |

10.4. A partir do quadro acima, constata-se que a dotação orçamentária somada da DAS e da DAO para atender a presente demanda em 2024 é de R\$ 1.389.567,41 (um milhão, trezentos e oitenta e sete reais e quarenta e um centavos), não obstante ainda seja necessário suplementar dotação orçamentária da DPTS, de modo a atender unidade de saúde não faz parte da estrutura administrativa do DSAP.

10.5. Dessa maneira, apesar do valor inicial da licitação, estimado em R\$ 1.496.058,12 (um milhão, quatrocentos e noventa e seis mil cinquenta e oito reais e doze centavos) para 2024, há que se considerar que o preço estimado da licitação deve sofrer um deságio após a fase de lances, e que os serviços devem ser iniciados no mês possível concluir que há dotação orçamentária bastante para fazer frente ao encargo nos últimos dois meses deste exercício financeiro.

10.6. Eventualmente, caso exista empecilho em empenhar as despesas dos serviços de fornecimento de acessórios/peças genuínas, com aplicação, pelo elemento de dotação orçamentária pelo elemento de despesa 3.3.90.30.25 tanto no Plano Interno de Orçamento 2024 (Doc. SEI/GDF n. 151701126) da DAS (R\$ 50.000,00) (R\$ 197.919,79), os quais podem ser suplementados, caso não sejam suficientes para fazer frente ao encargo.

10.7. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

11. ANEXOS

- a) Termo de Vistoria
- b) Declaração de Desistência de Vistoria
- c) Termo de Compromisso de Fornecimento de Peças Originais Novas

12. AUTOR

GUIDO DE SOUSA NASCIMENTO - MAJ QOPM

Assessoria Especial de Projetos do DSAP

ANEXO A

TERMO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no pregão _____, que nesta data, o Sr(a). _____, representando a Empresa _____, inscrita no _____, Endereço: _____, Cidade: _____, Telefone(s): _____, compareceu ao Centro Médico (CMed), ao Centro de Assistência

Unidades Descentralizadas de Odontologia (UNIDOS), assim como ao Centro de Medicina Veterinária (CMedVet) da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), sendo-lhe fra dependências e locais onde serão prestados os serviços de engenharia clínica, a fim de tomar conhecimento das condições gerais dos equipamentos a serem submetidos a esclarecidas todas as dúvidas sobre a execução dos serviços objeto da licitação.

Brasília, ____ de _____ de 2024.

Assinatura

ANEXO B

TERMO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no pregão _____, que nesta data, o Sr(a). _____
representando a Empresa _____, inscrita no CNPJ
_____, Endereço: _____, Cidade: _____
_____, Telefone(s): _____, se abstém da vistoria técnica ao local onde será prestado o serviço
verificar as condições gerais dos equipamentos a serem submetidos a manutenção. Declaro ainda estar ciente de que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento,
incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus e custos.

Brasília, ____ de _____ de 2024.

Assinatura

ANEXO C

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS NOVAS

Declaro, para fins de participação no pregão _____, que nesta data, o Sr(a). _____
representando a Empresa _____, inscrita no CNPJ
_____, Endereço: _____, Cidade: _____
_____, Telefone(s): _____, se compromete em fornecer peças originais novas na prestação de serviços,
clínica, ou seja, fornecer peças originais novas ou com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade das peças de produção original.

Brasília, ____ de _____ de 2024.

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **GUIDO DE SOUSA NASCIMENTO - MAJ QOPM, Matr.0050938-8, Policial Militar**, em 02/10/2024, às 18:53, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= 152312779 código CRC= 96E5C349.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SPO ÁREA ESPECIAL CONJUNTO 04 - DPGC - Bairro Asa Sul - CEP 70610-212 - DF
Telefone(s): 31908073
Site - www.pm.df.gov.br