



Governo do Distrito Federal

Polícia Militar do Distrito Federal

Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos

Assessoria de Elaboração de Projetos da Medicina

Termo de Referência n.º 14/2026 - PMDF/DSAP/DPGC/AEP/MED

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. 00054-00146500/2025-64)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (DEFINIÇÃO DO OBJETO)

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos de engenharia de manutenção preventiva, corretiva e preditiva do **Sistema Central de Climatização de Expansão Indireta, do tipo Resfriado a Ar (Água Gelada)** do Centro Médico da Polícia Militar do Distrito Federal, incluindo Chillers, Unidades de Tratamento de Ar (UTAs), Fancoils, sistema de automação e rede de dutos, conforme especificações deste Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Lote único Descrição Geral Contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos de engenharia de manutenção preventiva, corretiva e preditiva do sistema central de climatização hospitalar tipo CHILLER, incluindo chillers, bombas, fan coils, UTAs, sistema de automação, redes de água gelada e demais componentes associados, do Centro Médico da Polícia Militar do Distrito Federal, em conformidade com a RDC ANVISA nº 50/2002, NBR 7256, Portaria MS nº 3.523/98 e demais normas técnicas aplicáveis.					
ITEM	Descrição Resumida do Serviço / Material	Unid.	Qtd. (meses)	Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)
1	Serviços de Manutenção Preventiva/Preditiva e Corretiva em sistema central de climatização do centro médico , conforme Plano MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC englobando todos os itens das tabela 1. CATSER: 22454 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.17	Confome tabela 5.1	12	37.251,1350	447.013,62
2	Serviço de fornecimento de Peças e Componentes (Provisionada) para manutenção de sistema central de climatização do CMED, SOB DEMANDA: Valor fixo estimado para reposição conforme ETP. CATSER: 22454 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.17	Verba	12	16.887,20	202.646,40
	VALOR TOTAL GLOBAL DO ITEM				649.660,26

1.2.1. A composição do item 2, referente ao serviço de fornecimento de peças, se encontra discriminado na tabela abaixo:

Serviço de fornecimento de Peças e Componentes (Provisionada) para manutenção de sistema central de climatização do CMED, SOB DEMANDA: Valor fixo estimado para reposição conforme ETP. (TOTAL: 2a +2b + 2c)					
Item 2	Descrição Resumida do Serviço / Material	Unid.	Qtd. (meses)	Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)
2a	Verba ordinária de peças (reposição rotineira)			-	91.200,00
2b	Reserva Técnica para componentes críticos (compressores, motores, inversores, placas EVCO)			-	91.200,00
2c	BDI DIFERENCIADO sobre PEÇAS (Referência: 11,10%)	-	-	-	20.246,40
	VALOR TOTAL GLOBAL DO ITEM 1.2	Verba	12	16.887,20	202.646,40

1.2.2. Compõe o valor global anual acima informado, o valor de R\$ 202.646,40 (duzentos e dois mil seiscentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos), destinado anualmente à aquisição de peças, as quais serão pagas apenas quando efetivamente adquiridas e substituídas. **Esse valor é fixo, devendo constar da proposta compondo o valor global anual ofertado e a licitante não poderá alterá-lo.**

1.3. NATUREZA DO OBJETO

1.3.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns de caráter continuado**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP) (Doc. SEI/GDF n. 200962473).

1.4. PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

1.4.2. 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. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR CORRESPONDENTE

2.2. Foi realizado o Estudo Técnico Preliminar - ETP 200962473 e Estudo Técnico Preliminar - ETP DIGITAL (202662700), aprovado pela autoridade competente (Termo de Aprovação 15 (202603977) e a aquisição da demanda foi declarada como viável.

2.3. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação, bem como a estimativa dos quantitativos, foram extraídos do ETP (Doc. SEI/GDF n.200962473), apêndice deste Termo de Referência, e estão pormenorizados conforme adiante.

2.4. DA PREVISÃO DO OBJETO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.4.1. A presente demanda foi lançada no Plano de Contratações Anual (PCA), de acordo com os seguintes códigos ID no Portal de Compras do Distrito Federal (E-Compras) e ID PNCP, conforme publicação DOC SEI 197153694.

2.4.2. ID PCA/PNCP - 249639: Serviços de manutenção, Instalação e conservação de

equipamentos de ar condicionado e refrigeração industrial.

2.5. DA ORIGEM DA DEMANDA

2.5.1. A presente demanda é originária da Diretoria de Assistência à Saúde, que foi reduzida a termo no Documento de Formalização de Demanda n.º 52/2025 - PMDF/DSAP/DAS/CMED/SAD/COMPRAS 182486480.

2.5.2. Dada a complexidade do sistema central de climatização hospitalar e sua importância para a continuidade dos atendimentos de saúde da PMDF, se faz necessária a contratação de empresa especializada nesses serviços, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no quadro de pessoal da PMDF para sua realização.

2.6. DO DEVER DE PRESTAR ASSISTÊNCIA MÉDICA

2.6.1. 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 policiais militares, dependentes e 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 organizações do serviço de saúde 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;

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

2.6.3. 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 48, da [Lei nº 6.450, de 14 de outubro de 1977](#), 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 da Corporação.

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 Corporação.

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 Corporação.

Art. 23. Ao Centro de Capacitação Física compete coordenar e executar programas de promoção da higidez física e do bem-estar dos policiais militares da Corporação e desenvolver outros 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 ao risco ambiental 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 do sistema de saúde da Corporação.

2.6.4. A PMDF possui um Centro Médico, localizado no Setor de Áreas Isoladas Sul, Quadra 4, Setor Policial Sul, onde são realizados atendimentos em diversas especialidades médicas e não médicas. Este estabelecimento de saúde possui um sistema de climatização misto, composto por aparelhos de ar condicionado do tipo split para áreas não críticas, e um sistema de climatização central de Expansão Indireta, do tipo Resfriado a Ar (Água Gelada), para as áreas críticas e semi-críticas. O sistema de climatização central vinha sendo mantido pela DINFRA, através de contrato de manutenção predial terceirizado, contudo, tendo em vista a legislação específica que rege a manutenção de sistemas de climatização em estabelecimentos de saúde, esta contratação será doravante realizada por meio do DSAP (198973149).

2.6.5. A Lei 13.589, de 4 de janeiro de 2018, dispõe sobre a obrigatoriedade da manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes, exigindo que todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, assegurando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes:

Art. 1º Todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

§ 1º Esta Lei, também, se aplica aos ambientes climatizados de uso restrito, tais como aqueles dos processos produtivos, laboratoriais, hospitalares e outros, que deverão obedecer a regulamentos específicos.

2.6.6. Nesse sentido, a fim de manter a continuidade assistencial, a biossegurança hospitalar e a preservação de ambientes críticos (CC, CME, UTI, isolamento, farmácia e áreas climatizadas) e seus equipamentos, prevenindo falhas no sistema chiller que possam gerar interdições sanitárias, riscos de infecção hospitalar e prejuízos operacionais, faz-se necessário contratar-se uma empresa que seja responsável pela manutenção preventiva e corretiva do sistema central de climatização do Centro Médico (CMed), tendo em vista que os demais equipamentos do tipo split já estão contemplados pelo contrato de manutenção gerido pela DINFRA.

2.6.7. Consequentemente, o presente Estudo Técnico Preliminar visa analisar a viabilidade da presente contratação pretendida, bem como compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência (TR), de forma a melhor atender às necessidades da Administração, a fim de subsidiar futuro procedimento de contratação.

2.7. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

2.7.1. A contratação de serviços especializados e contínuos para manutenção preventiva e corretiva no Sistema central de climatização do CMed, com disponibilização de mão de obra, fornecimento de materiais, peças, ferramentas e demais insumos necessários à realização dos serviços, deverá ser fornecida em grupo, porém o fornecimento de materiais e peças de reposição se dará por demanda, isto é, com fornecimento e pagamento conforme sua efetiva necessidade de troca /reposição.

2.7.2. Tal prática foi a escolhida após verificar-se ser esta usual no mercado, na qual a empresa que presta o serviço fornece, concomitantemente, a mão de obra qualificada, sob supervisão especializada, além dos materiais de consumo e permanentes necessários para a execução dos serviços.

2.7.3. Pela natureza dos serviços, verifica-se ser mais econômica e logisticamente adequada a contratação de uma única empresa para a execução dos serviços em lide neste processo. A contratação dos serviços de manutenção de forma integrada, ou seja, a contratação de manutenção preventiva e corretiva juntamente com serviços de fornecimento de acessórios/peças proporciona maior agilidade no atendimento das demandas, evita a possibilidade de problemas de responsabilidade compartilhada por empresas distintas, atuando no mesmo ambiente, e finalmente concorre para a economia de ganho de escala por concentrar as despesas administrativas em uma única contratação.

2.7.4. 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 execução dos serviços e a redução de custos na gestão de contratos. A contratação em lote único é justificada considerando-se o princípio da compatibilidade técnica e de desempenho. Visa tornar mais eficiente o processo de contratação e assim proporcionar um processo mais eficaz e econômico. O agrupamento dos itens torna o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao contratado, fomenta a disputa e amplia o número de interessados na licitação.

2.7.5. Finalmente, considerando que este procedimento atende aos princípios que norteiam as aquisições públicas de bens e serviços e esta prática visa adquirir o melhor pelo menor preço dentro de uma 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 Acórdão TCU n. 5.260/2011 – 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 integrados por itens de uma 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 formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de procedimentos de contratação, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do 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 para a administração."

2.8. RESULTADOS PRETENDIDOS

2.8.1. Esta contratação tem por finalidade garantir a manutenção contínua, segura e eficiente do sistema central de climatização hospitalar do Centro Médico da Polícia Militar do Distrito Federal (CMED/PMDF), assegurando a conformidade permanente com as normas sanitárias, técnicas e de biossegurança aplicáveis aos estabelecimentos assistenciais de saúde.

2.8.2. A execução regular e programada dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva é condição essencial para a preservação da vida útil dos equipamentos, a previsibilidade dos gastos operacionais e a prevenção de falhas que possam comprometer a continuidade assistencial ou ensejar interdições sanitárias.

2.8.3. Esperam-se os seguintes resultados diretos da contratação:

2.8.3.1. **Continuidade assistencial:** manutenção ininterrupta das condições ambientais necessárias ao funcionamento seguro das áreas críticas (Centro Cirúrgico, UTI, CME, Farmácia e isolamentos), semicríticas (enfermarias e ambulatorios) e de apoio do CMED, prevenindo paralisações que possam impactar diretamente o atendimento à família policial militar.

2.8.3.2. **Controle de infecção hospitalar:** redução do risco de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS) transmitidas por via aérea, mediante a manutenção da qualidade do ar interior dentro dos padrões estabelecidos pela RE ANVISA nº 09/2003 e pela NBR 7256/2021, incluindo o controle microbiológico dos dutos, serpentinas, bandejas de condensado e circuito hidrônico.

2.8.3.3. **Conformidade sanitária permanente:** cumprimento contínuo das exigências da RDC ANVISA nº 50/2002, da Portaria MS nº 3.523/1998 e demais normas aplicáveis, por meio da execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) e da realização periódica de laudos laboratoriais de qualidade do ar e da água.

2.8.3.4. **Preservação do patrimônio público:** aumento da vida útil dos equipamentos integrantes do parque instalado — chillers, compressores, UTAs, fancoils, bombas e sistema de automação — estimado em capacidade total de 238 TR, por meio de intervenções programadas que previnam o desgaste prematuro e a obsolescência acelerada dos componentes.

2.8.3.5. **Eficiência energética e operacional:** manutenção dos equipamentos em condições ótimas de funcionamento, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica e dos custos operacionais do CMED, em consonância com os princípios da economicidade e da sustentabilidade ambiental.

2.8.3.6. **Rastreabilidade e gestão técnica:** produção sistemática de relatórios mensais, laudos técnicos, ordens de serviço e registros fotográficos que permitam à Administração acompanhar o desempenho do sistema, fundamentar decisões de investimento e comprovar a regularidade da execução contratual perante órgãos de controle.

2.8.3.7. **Mitigação de riscos operacionais e sanitários:** redução da probabilidade de paradas emergenciais, com atendimento dentro dos prazos estabelecidos no SLA hospitalar e implementação de solução paliativa nos casos de indisponibilidade prolongada do sistema, assegurando a continuidade dos atendimentos de saúde da Corporação.

2.8.3.8. **Segurança dos trabalhadores e pacientes:** garantia de ambiente climatizado, com controle de temperatura, umidade e qualidade do ar, em condições adequadas à segurança dos profissionais de saúde, pacientes e demais usuários do CMED, em conformidade com a NR-32 do Ministério do Trabalho.

2.8.4. Os resultados acima descritos estão diretamente alinhados ao objetivo estratégico de aprimoramento do sistema de saúde da PMDF, previsto no Plano Estratégico 2023-2034 e no Plano Diretor de Saúde e Assistência ao Pessoal 2024-2027, que estabelecem como prioridade institucional a garantia de infraestrutura adequada à prestação de assistência integral à família policial militar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. DA ESPECIFICAÇÃO E DAS QUANTIDADES DO OBJETO

3.1.1. As quantidades dos serviços demandados foram estimadas com base no Documento de Formalização de Demanda do Centro Médico (Doc. SEI/GDF n. 182486480):

Lote único Descrição Geral			
Contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos de engenharia para manutenção preventiva, corretiva e preditiva do sistema central de climatização hospitalar , incluindo chillers, bombas, fan coils, UTAs, sistema de automação, redes de água gelada e demais componentes associados, do Centro Médico da Polícia Militar do Distrito Federal, em conformidade com a RDC ANVISA nº 50/2002, NBR 7256, Portaria MS nº 3.523/98 e demais normas técnicas aplicáveis.			
Item	Descrição Resumida do Serviço / Material	Unid.	Qtd.
	Serviços de Manutenção Preventiva/Preditiva e Corretiva, com reposição de peças, em sistema central de climatização do centro médico, conforme Plano MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC englobando todos os itens da tabela 1. CATSER: 22454 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.17	-	-
	SUBTITEM 1.1 Manutenção Preventiva (PMOC) e Corretiva (Mão de Obra) : Inclui visitas mensais, chamados ilimitados, monitoramento de campo e responsabilidade técnica. Inclui todos os custos com ferramentas, softwares de gestão de manutenção, EPIs e deslocamentos.	Mês	12

1	Lote único Descrição Geral Contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos de engenharia para manutenção preventiva, corretiva e preditiva do sistema central de climatização hospitalar, incluindo chillers, bombas, fan coils, UTAs, sistema de automação, redes de água gelada e demais componentes associados, do Centro Médico da Polícia Militar do Distrito Federal, em conformidade com a RDC ANVISA nº 50/2002, NBR 7256, Portaria MS nº 3.523/98 e demais normas técnicas aplicáveis.		
Item	Descrição Resumida do Serviço / Material	Unid.	Qtd.
	SUBTITEM 1.2 Análise da Qualidade do Ar (RE 09/ANVISA) : Realização de coletas semestrais por laboratório independente acreditado.	Semest.	02
	SUBTITEM 1.3 Análise Química da Água Gelada : Laudos laboratoriais trimestrais de pH, condutividade, ferro, turbidez e inibidores.	Trimest.	04
	SUBTITEM 1.4 Limpeza e Higienização de Dutos : Execução anual robotizada em 100% da rede de dutos (estimada em 1026m²), com fornecimento de laudo em vídeo e relatório técnico de pré e pós-limpeza.	Global	01
2	Serviço de fornecimento de Peças e Componentes (Provisionada) para manutenção de sistema central de climatização do CMED, SOB DEMANDA: Valor fixo estimado para reposição conforme ETP.	Verba	01

Tabela 1. QUADRO DE QUANTITATIVOS – PARQUE DO CMED (conforme DFD 182486480)*		
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE
1	FANCOIL TOSI COLDEX TOS 10 TR	2
2	FANCOIL TOSI COLDEX TOS 12,5 TR	1
3	FANCOIL TOSI COLDEX TOS 15TR	1
4	FANCOIL TOSI COLDEX TOS 17.5 TR	2
5	FANCOIL TOSI COLDEX TOS 25 TR	1
6	UTA BERLINER LUFT 5,6 TR	4
7	AQUECIMENTO 6KW	4
8	UMIDIFICADOR 1KW	4
9	UTA BERLINER LUFT 15,1 TR	2
10	AQUECIMENTO 12KW	2
11	UMIDIFICADOR 3KW	2
12	UTA BERLINER LUFT 18,6 TR	1
13	AQUECIMENTO 12KW	1
14	UMIDIFICADOR 3KW	1
15	BAGP 4,5 KW	2
16	BAGS 3KW	3
17	COMPRESSOR BITZER SCROLL 25TR	7
18	COMPRESSOR BITZER SCROLL 15TR	2
19	CHILLERS	2
20	BOMBA DE ÁGUA GELADA	5
21	REDE DE DUTOS (COMPRIMENTO APROXIMADO)	~350 m (truncos principais) / ~500 m (total com ramais terminais); 1.026 m²

22	ELEMENTOS TERMINAIS: 64 DIFUSORES DE INSUFLAMENTO DE AR; 168 GRELHAS DE RETORNO; 86 VENEZIANAS DE TRANSFERÊNCIA DE AR EM PORTAS OU DIVISÓRIAS; 3 PONTOS DE TOMADA DE AR EXTERNO.	321 pontos terminais de distribuição ou retorno de ar
23	INSTALAÇÃO ADICIONAL DE PONTOS DE ACESSO PARA A LIMPEZA DA REDE DE DUTOS (ESTIMATIVA)	40 a 60 portas de inspeção

3.1.2. Conforme orientações técnicas do **ASHRAE HVAC Applications Handbook**, práticas de manutenção eficazes em sistemas HVAC complexos incluem o desenvolvimento de políticas de estoque de peças de reposição baseadas na criticidade, no tempo de reposição (*lead time*) do fornecedor e no risco operacional, de forma a assegurar a disponibilidade e a continuidade do sistema.

3.1.3. Para a definição do valor máximo de peças, aplicou-se a metodologia de **percentual sobre o valor de reposição (parque novo)**. Considerando que o parque atual conta com doze anos de operação contínua, situando-se na fase de **desgaste acentuado da curva de vida útil (Curva da Banheira)** — onde há maior incidência de fadiga mecânica e obsolescência de componentes eletrônicos — fixou-se o provisionamento em **8% do valor de reposição** (estimado em R\$ 2.280.000,00 - dois milhões duzentos e oitenta mil reais), totalizando um teto anual de **R\$ 182.400,00 (cento e oitenta e dois mil e quatrocentos reais)**. Tal estimativa mostrou-se compatível com a pesquisa de preços de mercado para componentes críticos de sistemas de água gelada deste porte, conforme documentação em anexo (197182003 e 197181911).

3.1.4. A estimativa de **R\$ 2.280.000,00 (dois milhões duzentos e oitenta mil reais)** para o valor do parque encontra respaldo nos custos unitários por **TR (Tonelada de Refrigeração)** praticados no mercado e em índices de tabelas de referência (como **SINAPI** para componentes de infraestrutura), conforme detalhado abaixo:

Componente	Ref. Mercado/SINAPI (por TR)*	Aplicado ao Parque do CMED (238 TR)**
Chillers (Geração)	R\$ 3.500,00	~ R\$ 833.000,00 (238TR x R\$ 3.500,00)
UTAs/Fancoils (Terminais)	R\$ 3.200,00	~ R\$ 761.600,00 (238TR x R\$ 3.200,00)
Instalação/Dutos/Automação	35% a 45% do valor dos equipamentos	~ R\$ 600.000,00
Soma Total Estimada		R\$ 2.194.600,00 a R\$ 2.280.000,00

3.1.5. Caso a verba provisionada para peças e componentes (item 1.2) se mostre insuficiente no curso da execução contratual, a Administração poderá autorizar acréscimo ao valor do contrato, limitado ao percentual estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo **precedido de justificativa técnica da necessidade**, aprovação do ordenador de despesas e disponibilidade orçamentária.

Observações:

** CASO DURANTE A VISTORIA PRÉVIA AO PREGÃO SEJAM IDENTIFICADOS OUTROS ELEMENTOS NÃO LISTADOS NESTE ETP, MAS QUE FAZEM PARTE DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS, ESTES DEVERÃO*

SER INCLUÍDOS NA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DESTA CONTRATAÇÃO.

Para fins de cálculo do Valor de Reposição do Ativo e consequente provisionamento de peças (8%), adotou-se a **Capacidade Instalada Total de 238 TR, e não a carga nominal de projeto (135 TR). Tal premissa justifica-se pelo fato de que a manutenção preventiva e corretiva incide sobre a totalidade do parque tecnológico existente — incluindo equipamentos em redundância e sistemas de reserva técnica — sendo imperativo que o teto orçamentário para reposição de componentes contemple todos os ativos físicos sob responsabilidade da contratada, garantindo a integridade do patrimônio público em sua completude.*

O valor paramétrico de **R\$ 3.200,00/TR para as Unidades de Tratamento de Ar (UTAs) e Fancoils fundamenta-se na alta especificidade técnica exigida pelo Memorial Descritivo e pela **NBR 7256**. O custo contempla equipamentos de padrão hospitalar com gabinetes de parede dupla, filtragem absoluta (HEPA), motores para alta pressão estática e o conjunto de válvulas de balanceamento e controle proporcional (PID) de marcas de referência (T&A/EVCO), sendo este valor condizente com a média de mercado para instalações de saúde de alta complexidade.*

A estimativa de **R\$ 600.000,00 para instalação e automação baseia-se no **Método de Estimativa por Fatores Paramétricos**, amplamente aceito na literatura de engenharia de custos (diretrizes da **AACE International** e manuais da **ASHRAE**). Para sistemas de expansão indireta (água gelada) em ambientes hospitalares, os custos de rede de dutos, válvulas de balanceamento, isolamento térmico e automação representam historicamente entre 35% e 45% do custo dos equipamentos principais, conforme indicadores setoriais da **ABRAVA**, validando a modicidade e a precisão do valor estimado.*

Referências Complementares:

ASHRAE Handbook — HVAC Applications, Chapter 37 (Owning and Operating Costs).

Manual de Recomendação Técnica ABRAVA (Renabrava 05 - Operação e Manutenção).

Acórdão 2622/2013-TCU (Diretrizes de BDI e Segregação de Materiais).

Norma ABNT NBR 14653-5 (Avaliação de Máquinas, Equipamentos e Instalações).

3.2. DOS LOCAIS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3. Os serviços contratados deverão ser prestados na seguinte localidade:

Unidade de Saúde	Local
Centro Médico da PMDF	Setor de Áreas Isoladas Sul, Quadra 4, Setor Policial Sul, Brasília, DF, CEP 70.610-200.

3.4. DA COMPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CLIMATIZAÇÃO

3.4.1. Principais serviços a serem executados:

3.4.1.1. Realizar imediatamente após assinatura do instrumento contratual, manutenção preventiva e quando necessário a corretiva, em todos os equipamentos objeto do Contrato, assegurando regularidade na operação e cumprimento do PMOC;

3.4.1.2. Elaborar Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC, que deverá ser assinado por engenheiro responsável, seguindo as determinações das Normas, da ANVISA e demais órgãos legais;

3.4.2. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados, orientados pelos fabricantes dos equipamentos e condizentes com as boas práticas de engenharia, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de engenheiros e técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as

recomendações técnicas, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;

3.4.3. A Contratada deverá empregar mão de obra qualificada, e assegurar que seus funcionários tenham recebido treinamento para utilizar os equipamentos e os produtos especializados para execução adequada dos serviços de limpeza e higienização requeridos. Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa e todos os EPI's necessários;

3.4.4. A Contratada deverá obter e manter atualizado o Programa de Gerenciamento de Riscos, conforme NR-01 do Ministério do Trabalho.

3.4.5. A execução periódica dos serviços consiste de: inspeção, lubrificação, limpeza geral, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes, monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes, ajustes ou substituição de componentes em períodos pré determinados, exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias, testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos, constatação e correção de falhas, reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;

3.4.6. A Contratada deverá mensalmente apresentar até o dia 10 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, relatórios técnicos circunstanciados, com os indicadores de gestão de atendimento das manutenções preventivas e corretivas, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços;

3.4.7. A Contratada deverá atingir um atendimento mínimo mensal de 95% das MANUTENÇÕES PREVENTIVAS dos equipamentos instalados, de acordo com PMOC;

3.4.8. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para a contratante, de todo o material de consumo, equipamentos de proteção Individual – EPI's, ferramentas e demais equipamentos necessários para a execução dos serviços;

3.4.9. A Contratada deverá manter organizado, limpos e em bom estado de higiene sua base operacional e todos os ambientes onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;

3.4.10. A Contratada é responsável por manter e limpar as grades de insuflamento e retorno, assim como todos os difusores que compõem o sistema de refrigeração do Hospital;

3.4.11. A Contratada deve atender os chamados de acordo com o SLA estabelecido no item 3.29 deste Termo de Referência;

3.4.12. A Contratada deverá se atentar para manter os ambientes que possuam controles de umidade, dentro dos parâmetros estabelecidos em norma e PMOC.

3.4.13. **Do Saneamento Inicial do Sistema:** A contratada deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura da Ordem de Serviço, realizar uma auditoria técnica completa em todos os equipamentos listados no inventário. Desta auditoria resultará o **Relatório de Diagnóstico Inicial**. Eventuais falhas de funcionamento pré-existentes deverão ser sanadas prioritariamente, utilizando-se a verba provisionada para peças (Item 1.5), mediante autorização da fiscalização. Após o aceite do sistema saneado, a contratada passa a ser integralmente responsável pela disponibilidade do parque, não sendo aceitas alegações de falhas pré-existentes para justificar indisponibilidade após este período.

3.5. DO CHAMADO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

3.5.2. A climatização hospitalar, especialmente os sistemas de chiller, constitui infraestrutura crítica assistencial, devendo o contrato estabelecer SLA hospitalar específico, com tempos máximos de

atendimento e de restabelecimento compatíveis com a criticidade das áreas assistenciais, sob pena de aplicação de glosas e sanções contratuais.

3.5.3. Os serviços de manutenção deverão ser prestados no Centro Médico (CMed), 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 empresa 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.

3.5.4. A contratada terá o prazo máximo de 3 (três) horas para atendimento dos chamados. Os demais prazos a serem cumpridos (*SLA hospitalar - Service Level Agreement*) seguem em tabela abaixo:

Equipamento / Área	Tempo de Resposta (Início do Atendimento)	Tempo de Reparo (Solução Definitiva)	Penalidade Sugerida
Áreas Críticas (Centro Cirúrgico, UTI, CME)	1 hora	6 horas	Alta (Desconto imediato)
Chillers (Item 19)	1 hora	24 horas	Média/Alta
UTAs (Itens 6, 9, 12)	2 horas	8 horas	Média
FanCoils (Itens 1 a 5)	4 horas	24 horas	Leve/Média
Bombas de Água (Item 20)	1 hora	6 horas	Média (Risco de parada total)

3.6. DO ATENDIMENTO

3.6.1. O Atendimento será nas dependências do Centro Médico (CMed) nos prazos definidos no item 3.29.

3.6.2. Todas as visitas deverão ser registradas em documento próprio à presença da contratada. As visitas de manutenção preventiva/preditiva deverão ser agendadas com o CMED/setor P4 com pelo menos 24 h de antecedência, com apresentação da relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF e foto 3x4) dos profissionais que prestarão os serviços de manutenção nas instalações do CMED.

3.6.3. A Contratada deverá emitir, durante os chamados de manutenção preventiva e corretiva, relatório detalhado, descrevendo os defeitos apresentados, serviços efetuados de manutenção e correção, peças substituídas, bem como as sugestões relativas à manutenção corretiva consideradas necessárias. Os relatórios serão emitidos em 2 (duas) vias e assinados pelo responsável da unidade setorial requisitante.

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

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

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

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

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

3.6.9. Os usuários deverão ser orientados sobre eventuais providências que possam melhorar o

desempenho dos equipamentos.

3.6.10. 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 consertá-lo em suas dependências, desde que sejam respeitadas as normas de saída dos equipamentos da unidade de saúde.

3.6.11. O equipamento ou qualquer componente que apresentar defeito e precisar ser removido das dependências das unidades de saúde da PMDF para as instalações da contratada será submetido às seguintes condições:

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

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

3.6.11.3. Autorização expressa do almoxarifado da unidade de saúde.

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

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

3.7. A responsabilidade pelas despesas com a remoção dos equipamentos, peças e acessórios para qualquer local externo às dependências da contratante, para recuperação, bem como pela sua posterior devolução, acompanhada da devida autorização expressa pelo almoxarifado da unidade de saúde, será exclusiva da Contratada.

3.8. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

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

3.8.2. A manutenção preventiva é obrigatória e deverá ser realizada dentro das periodicidades previstas pelos fabricantes, conforme o **Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC**. A contratada comprometer-se-á, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, apresentar um cronograma de manutenções preventivas anual, englobando todos os equipamentos relacionados em anexo em papel timbrado com assinatura do responsável técnico pelos serviços, de acordo com a Lei Federal 13.589/18, Portaria 3.523/98 - MS, ABNT NBR 13.971 e NBR 17.037, com os seguintes itens (RENABRAVA 06 - 03/2016, última revisão 08/2024):

3.8.2.1. Descrição dos dados completos da empresa e do mantenedor do ar condicionado;

3.8.2.2. Número de ocupantes fixos e flutuantes descritos;

3.8.2.3. Relação de ambientes definidos com as respectivas áreas e cargas térmicas;

3.8.2.4. Anotação de Responsabilidade Técnica recolhida e dentro da validade do contrato de manutenção eletromecânica.

3.8.2.5. Desenhos organizados para consulta do as-built do sistema de ar condicionado com apresentação das dimensões dos dutos, suas vazões de ar, bocas de distribuição e localização das portas de inspeção e acesso aos dutos;

3.8.2.6. Documentação de todos os produtos usados no tratamento, limpeza e higienização de serpentinas e bandejas (Ficha de Segurança de Produtos Químicos e Ficha técnica de utilização);

3.8.3. Considerando as exigências da RE 09/2003 e Lei 13.589/2018, a contratada deverá prover as análises semestrais de qualidade do ar e mensais de água dos Chillers. Fica facultada a subcontratação de laboratório especializado e acreditado INMETRO, norma NBR ISO/IEC 17.025, na quantidade descrita na NBR 17.037 e com rastreabilidade de informação nas amostras e resultados, sendo a contratada a responsável direta pela gestão dos resultados e pela correção imediata de eventuais desconformidades apontadas nos laudos, sem ônus adicional à contratante.

3.8.4. A contratada deverá elaborar ainda um **Programa de Gestão da Qualidade do Ar Interno** conforme a ISO 16000-40, alinhado ao PMOC, incluindo:

3.8.4.1. Plano de Inspeção visual do ambiente e do sistema de climatização com elaboração de relatório técnico e/ou fotográfico;

3.8.4.2. Questionário de avaliação sugerido na ABNT NBR 16401-3:2008 para verificar o nível de satisfação dos usuários;

3.8.4.3. Plano de ação para eliminação, controle e mitigação das não conformidades. Este procedimento deve ser feito por profissional capacitado na área de qualidade do ar de interiores;

3.8.4.4. A seguir, seguem as análises mínimas para os laudos de qualidade do ar e qualidade da água dos chillers:

Análise da qualidade do ar (RE 09/2003 ANVISA)	Análise da qualidade de água dos Chillers
Pesquisa de fungos (contagem total e diferencial)	Análise de Legionella
Concentração de Dióxido de Carbono (CO ₂)	Parâmetros físico-químicos: pH, condutividade, alcalinidade, ferro, turbidez, cloretos e residual de Biocidas
Temperatura umidade e velocidade do ar	
Concentração de particulado total (poeira)	

3.8.5. As análises de *Legionella* spp. deverão ser realizadas com periodicidade **semestral**, coincidindo com as coletas de qualidade do ar previstas na RE ANVISA n.º 09/2003, de modo a integrar os resultados em um único laudo consolidado de biossegurança do sistema.

3.8.6. O procedimento de coleta para análise de *Legionella* deverá observar os seguintes parâmetros técnicos mínimos:

I — volume mínimo de amostra de **1 litro (1.000 mL)** por ponto de coleta, coletado em frasco estéril com neutralizante de cloro (tiosulfato de sódio a 100 mg/L), conforme ABNT NBR ISO 11731;

II — a coleta deverá ser realizada após a **primeira água estagnada** do trecho, sem prévia purga do ramal, de modo a representar as condições reais de acúmulo de microrganismos nas tubulações e vasos de expansão;

III — a temperatura da água no ponto de coleta deverá ser **registrada e reportada** no laudo, devendo o responsável técnico pela coleta identificar e comunicar à fiscalização quaisquer pontos com temperatura entre 25 °C e 50 °C, faixa favorável à proliferação de *Legionella*;

IV — as amostras deverão ser acondicionadas em **caixa isotérmica entre 4 °C e 10 °C** e encaminhadas ao laboratório no prazo máximo de **24 horas** após a coleta, sendo vedado o congelamento;

V — os pontos de coleta obrigatórios incluem, no mínimo: (a) retorno do circuito hidrônico fechado (água gelada); (b) bandeja de condensado de ao menos uma UTA de cada área crítica (Centro Cirúrgico, UTI e CME); e (c) vaso de expansão do sistema.

3.8.7. Os limites de ação para *Legionella* spp. seguirão os parâmetros estabelecidos na **ABNT NBR ISO 11731** e na **Portaria MS n.º 3.523/1998**, conforme a tabela abaixo:

Resultado (UFC/L)	Classificação	Ação Obrigatória
----------------------	---------------	------------------

Resultado (UFC/L)	Classificação	Ação Obrigatória
< 100 UFC/L	Aceitável	Manutenção do programa preventivo vigente
100 a 1.000 UFC/L	Atenção	Revisão imediata do programa de tratamento químico; aumento da dosagem de biocida; nova coleta em 30 dias
> 1.000 UFC/L	Inaceitável	Notificação imediata à fiscalização e à Vigilância Sanitária; desinfecção emergencial do sistema conforme protocolo da Portaria MS n.º 3.523/1998; interdição preventiva dos pontos afetados até resultado negativo em recoleta

3.8.8. Sempre que o resultado da análise de *Legionella* indicar nível de **Atenção ou Inaceitável**, a Contratada deverá apresentar **plano de ação corretivo** à fiscalização no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contendo: identificação do ponto afetado, causa provável, medidas imediatas adotadas, cronograma de desinfecção e data prevista para recoleta confirmatória — tudo sem ônus adicional à Contratante.

3.8.9. Os laudos de análise de *Legionella* deverão ser emitidos por laboratório com acreditação na norma **ABNT NBR ISO/IEC 17025**, com escopo que contemple expressamente a metodologia de detecção e quantificação de *Legionella* spp. por cultura em meio BCYE, e entregues à fiscalização em até **15 (quinze) dias corridos** após a data da coleta, assinados digitalmente pelo responsável técnico do laboratório.

3.8.10. A Contratada deverá apresentar, em até 15 dias após a assinatura do contrato, o contrato de prestação de serviços com laboratório especializado, acompanhado do comprovante de registro deste no conselho de classe e do escopo de acreditação junto ao INMETRO para os parâmetros da RE 09/2003. Todas as amostragens devem ser acompanhadas pela fiscalização do Hospital e os laudos originais devem ser entregues assinados digitalmente pelos respectivos responsáveis técnicos.

3.8.11. A manutenção preventiva dos chillers deverá ser realizada pela empresa fabricante dos equipamentos ou por empresa que possua certificação do fabricante para manutenção e operação deste tipo de equipamento.

3.8.12. É válido ressaltar que todo o serviço de manutenção preventiva sob escopo desta contratação será de responsabilidade da Contratada, sendo permitido a subcontratação da manutenção preventiva dos Chillers com emissão de relatório técnico. Ademais, é importante ressaltar que a reposição das peças para os Chillers se dará mediante pagamento por demanda, utilizando-se a mão de obra da contratada para efetuar os serviços. A subcontratação da manutenção dos chillers está sujeita ao limite de 30% previsto no item 5.2.14, e que o somatório de todos os itens subcontratados (dutos, chillers e análises laboratoriais) não pode superar esse percentual.

3.8.13. 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 identificação do técnico que realizou a manutenção, bem como disponibilizar relatório mensal com estes dados.

3.8.14. A Contratada prestará serviço de manutenção preventiva no objeto deste contrato através das manutenções programadas com a contratante e, deverá manter o equipamento em perfeitas condições de funcionamento, efetuando se necessário, ajustes, reparos e troca de peças. A contratada deverá utilizar ferramentas e instrumentos de medição recomendadas pelo fabricante, e ainda possuir certificados de calibração dos seus instrumentos com rastreabilidade na Rede Brasileira de Calibração (RBC).

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

3.8.16. De acordo com o PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC, sempre que aplicável, devem ser aplicados basicamente os seguintes procedimentos, na periodicidade mínima indicada:

Atividades Específicas do Sistema	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
-----------------------------------	--------	------------	-----------	-------

Atividades Específicas do Sistema	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
Unidades de Tratamento de Ar (Tosi e BerlinerLuft)				
Limpeza de filtros de ar (G4/F7/HEPA conforme saturação)	X			
Lavagem de bandejas e desobstrução de drenos	X			
Verificação e reposição de pastilhas bactericidas nas bandejas de condensado			X	
Inspeção e limpeza de serpentinas de água gelada	X			
Limpeza química das serpentinas com detergente alcalino biodegradável			X	
Verificação de tensão e estado das correias/polias	X			
Limpeza e teste de eletrodos do umidificador (1kW/3kW)	X			
Verificação de isolamento e corrente das resistências (6kW/12kW)		X		
Central de Água Gelada (Chiller e Compressores Bitzer)				
Verificação de nível de óleo e carga de refrigerante (Visor Bitzer)	X			
Monitoramento de ruídos e vibrações nos compressores	X			
Verificação de estanqueidade do circuito frigorígeno interno		X		
Limpeza dos condensadores (Ar/Água)			X	
Análise de sub-resfriamento e superaquecimento		X		
Teste de resistência de isolamento dos motores (megagem)			X	
Reaperto dos bornes, contactores e verificação de quadros elétricos	X			
Monitoramento de corrente (Amperagem) e tensão (Voltagem) por fase	X			
Circuito Hidrônico e Bombeamento (BAGP e BAGS)				
Verificação de vazamentos nos selos mecânicos das bombas	X			
Limpeza dos filtros "Y" de água gelada		X		
Verificação de pressão nos vasos de expansão			X	
Teste de rodízio e sequenciamento de bombas	X			

Atividades Específicas do Sistema	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
Verificação do isolamento térmico das tubulações (suor/avarias)				X
Tratamento preventivo mensal do circuito fechado	X			
Controle microbiológico/ aplicação de biocida não oxidante (rodízio semestral de princípio ativo)	X			
Medição do índice de Langelier (IL) e ajuste de purga do circuito)	X			
Aplicação de inibidor de corrosão e antiincrustante no circuito fechado	X			
Coleta de amostra para monitoramento de campo (pH, condutividade, ferro, biocida residual)	X			
Tratamento químico e Qualidade da Água				
Dosagem e registro de produtos aplicados (FISPQ e ficha técnica em arquivo)	X			
Verificação do residual de biocida e inibidor de corrosão no circuito	X			
Análise de campo: pH, condutividade e ferro (tiras/medidor portátil)	X			
Ajuste de dosagem com base nos laudos trimestrais laboratoriais (item 5.1.3)		X		
Rodízio de princípio ativo do biocida (troca de produto)			X	
Limpeza e desinfecção do vaso de expansão				X
Elaboração de plano de ação corretivo quando laudos apresentarem inconformidade - conforme laudo				
Automação e Controle (Controladores EVCO)				
Conferência de Setpoints: garantir que as temperaturas e umidade estão nos valores corretos no visor EVCO	X			
Limpeza do Painel de Comando: evitar que a poeira cause curto-circuito nos cartões eletrônicos		X		
Calibração de Sensores (T/U): garantir que a leitura do sensor seja condizente com a realidade do ambiente			X	
Reaperto de Bornes de Controle: evitar mau contato nos cabos finos que ligam os sensores ao controlador			X	
Teste de Alarmes e histórico: Verificar no log do EVCO se houve quedas de fase ou falhas nos compressores Bitzer	X			
Backup da Programação: salvar as configurações de lógica para evitar perda de dados em caso de descarga elétrica				X

Atividades Específicas do Sistema	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
Inspeção termográfica dos Quadros Elétricos e Compressores			X	
observações: 1. A câmara termográfica a ser utilizada deve atender à norma ABNT NBR 15763 2. O relatório termográfico deverá ser incluído no relatório mensal subsequente.				
Limpeza dos dutos				
Áreas administrativas/ Não críticas (conforme a necessidade apontada na inspeção anual)				X
Áreas críticas: limpeza e desinfecção profunda anual, com inspeções robotizadas trimestrais)		X		
Áreas semicríticas: limpeza anual, com inspeções semestrais			X	
Plano de Gestão da Qualidade do Ar Interno e outras análises				
Análise da qualidade do ar (RE 09/2003 ANVISA)			X	
Análise Laboratorial da água dos Chillers (NBR ABNT16401 e Renabrava 06)		X		
Análise de <i>Legionella</i> spp.			X	

3.8.17. Da limpeza dos dutos

3.8.17.1. A limpeza dos dutos deve seguir o preconizado nas NBR 14679 (execução de serviços de limpeza em sistemas de climatização) e da NBR 15848. A utilização de sistemas robotizados para inspeção e limpeza de dutos é prática consolidada na manutenção de sistemas de climatização, permitindo a adequada remoção de material particulado, biofilmes e contaminantes acumulados nas superfícies internas dos dutos, contribuindo para a melhoria da qualidade do ar interior e para a eficiência operacional do sistema.

3.8.17.2. Fica permitida a subcontratação para o serviço de limpeza e higienização de dutos, desde que a empresa subcontratada comprove as qualificações técnicas exigidas no Edital e receba anuência prévia por escrito da Administração do Hospital. A responsabilidade técnica e civil pela execução do serviço permanece, integralmente, com a Contratada.

3.8.17.3. Devido à inexistência dos projetos de detalhamento de fabricação (listas de corte) do sistema original, a área de dutos foi obtida por meio de estimativa paramétrica baseada na carga térmica instalada e conferência linear sobre as plantas de layout (em anexo neste processo), adotando-se uma margem de segurança técnica de 20% para garantir a cobertura total da higienização robotizada. A área de limpeza de dutos foi calculada pela superfície interna de cada trecho (perímetro da seção transversal × comprimento). As dimensões foram estimadas a partir da escala 1:75 das plantas e das dimensões explicitadas nas seções transversais da prancha 07/16.

3.8.17.4. Com base nesta metodologia, estimou-se que a rede possui aproximadamente 1.026 m² de superfície interna de dutos. Para fins de orçamentação e conformidade com o PMOC, a unidade de medida adotada para os serviços de higienização será o metro quadrado (m²), garantindo a proporcionalidade do esforço técnico em relação às diferentes dimensões das seções dos dutos.

3.8.17.5. A análise da legenda e dos elementos terminais indicados nas plantas também permitiu identificar aproximadamente:

- I - 64 difusores de insuflamento de ar;
- II - 168 grelhas de retorno;
- III - 86 venezianas de transferência de ar em portas ou divisórias;
- IV - 3 pontos de tomada de ar externo.

3.8.17.6. Dessa forma, o sistema de climatização apresenta aproximadamente 321 pontos terminais de distribuição ou retorno de ar, que também deverão ser considerados nas atividades de inspeção, higienização e descontaminação da rede de dutos.

3.8.17.7. Ressalta-se que tais valores constituem estimativa técnica preliminar, obtida a partir da análise das plantas do sistema, sendo recomendável que a contratada realize inspeção inicial por meio de equipamento robotizado com câmera de vídeo para confirmação das condições internas da rede e da extensão efetiva dos trechos a serem higienizados. Para fins de referência, a extensão linear estimada dos troncos e ramais de médio e grande porte é de aproximadamente 350 metros, podendo atingir 480 a 520 metros quando considerados os ramais terminais individuais de cada difusor e grelha.

3.8.17.8. Considerando a metodologia de limpeza exigida — escovação mecânica sob pressão negativa com coletor HEPA —, os pontos de intervenção devem atender simultaneamente a dois critérios de espaçamento: (i) intervalos máximos de 15 metros para fins de inspeção robotizada por vídeo; e (ii) intervalos máximos de 6 metros nos troncos principais e de 3 metros nas áreas críticas definidas pela NBR 7256 (salas cirúrgicas, UTI, isolamentos e similares), para fins de alcance efetivo das escovas rotativas. O critério mais restritivo prevalece em cada trecho.

3.8.17.9. Estima-se que o sistema necessite de 80 a 120 pontos de intervenção ao longo de sua extensão. Importa destacar que, em razão da obrigatoriedade de vedação de grelhas e difusores durante a operação de limpeza sob pressão negativa — conforme descrito na metodologia adotada —, esses elementos não poderão ser utilizados simultaneamente como pontos de entrada das escovas rotativas, razão pela qual sua contribuição como ponto de acesso fica restrita às etapas de inspeção por câmera e de desconexão de dutos flexíveis.

3.8.17.10. Considerando a extensão dos eixos principais, a presença de curvas e derivações em áreas de difícil alcance e as exigências específicas das áreas críticas, projeta-se a necessidade de instalação adicional de 40 a 60 portas de inspeção metálicas, com vedação hermética e isolamento térmico compatível com a rede original. Nas áreas críticas (NBR 7256), as portas de inspeção deverão possuir vedação hermética de alta performance, compatível com os requisitos de controle de particulados dessas áreas.

3.8.17.11. A localização exata destas portas deverá ser definida pela contratada após a inspeção robotizada inicial, priorizando trechos críticos de acúmulo de particulados e locais onde o alcance dos braços mecânicos de higienização seja limitado pelos obstáculos internos da rede. O quantitativo definitivo de portas de inspeção instaladas deverá ser registrado em planta as-built e submetido à aprovação da fiscalização antes do início dos serviços de limpeza.

3.8.17.12. O pagamento do item "Limpeza de Dutos" será feito em parcela única anual, logo após a entrega do Relatório de Conclusão de Limpeza e do Laudo de Qualidade do Ar aprovado pela fiscalização.

3.8.17.13. A periodicidade de inspeção deve seguir o preconizado na tabela acima. Para as Áreas Críticas definidas na NBR 7256, o regime de manutenção não será condicionado apenas à inspeção visual, mas sim a um cronograma fixo de limpeza anual. Esta medida visa mitigar riscos biológicos inerentes ao acúmulo de material particulado e microrganismos nos dutos, garantindo a continuidade da segurança do paciente e a conformidade com as metas de controle de infecção hospitalar do estabelecimento. Sempre que os laudos semestrais de qualidade do ar (RE 09/2003) apresentarem inconformidades nas Áreas Críticas, a Contratada deverá realizar a higienização corretiva dos trechos de dutos afetados, sem ônus adicional para a Administração, como parte de sua responsabilidade pela gestão do PMOC.

3.8.17.14. Uso de robô de inspeção: é obrigatória a filmagem interna por meio de robô monitorado por vídeo em toda a extensão da rede previamente à limpeza e após sua conclusão, devendo as imagens integrar o Relatório de Conclusão de Limpeza.

3.8.17.15. A limpeza deverá ser realizada em horários de baixa ocupação.

3.8.17.16. Metodologia de limpeza: a limpeza deverá ser realizada por métodos mecânicos sob pressão negativa:

I - pressão negativa: um coletor com filtros de alta eficiência (HEPA) é acoplado em uma extremidade do trecho a ser limpo para capturar toda a sujeira removida, enquanto escovas rotativas atuam pela extremidade oposta. Este procedimento impede a dispersão de particulados para os ambientes do hospital durante a execução dos serviços;

II - vedação de grelhas e difusores: é obrigatório o isolamento de todas as saídas de ar do trecho em limpeza antes do início de cada operação, para evitar contaminação cruzada. Em decorrência desta exigência, grelhas e difusores vedados não poderão ser utilizados como pontos de acesso das escovas rotativas durante a fase de limpeza mecânica;

III - desinfecção química: após a remoção mecânica da sujeira, deverá ser prevista a aplicação de agentes sanitizantes (fungicidas/bactericidas) devidamente registrados na ANVISA para uso em dutos de ar;

IV - testes de estanqueidade e integridade de filtros HEPA: o cronograma de limpeza de dutos deverá ser sincronizado com a troca e o teste de integridade (DOP/PAO) dos filtros HEPA, de modo que a limpeza dos trechos a montante de cada filtro anteceda sua substituição ou teste.

3.8.17.17. Exigências de comprovação: após a limpeza dos dutos, a Contratada deverá fornecer Relatório de Conclusão de Limpeza contendo relatório fotográfico e de vídeo com imagens antes e depois de trechos estratégicos dos dutos, planta as-built com a localização de todas as portas de inspeção instaladas, e laudo de análise microbiológica pós-limpeza emitido por laboratório credenciado.

3.8.17.18. Gerenciamento de resíduos: a sujeira removida dos dutos pode conter patógenos, cabendo à Contratada o ensacamento, a identificação e o descarte dos resíduos em conformidade com as normas de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (PGRSS), conforme a RDC ANVISA nº 222/2018.

3.8.17.19. Aberturas de acesso: a Contratada poderá remover e reinstalar as placas de forro para obter acesso aos sistemas de ar condicionado e à rede de dutos, devendo utilizar as aberturas de acesso existentes sempre que possível. As aberturas deverão ser adequadamente fechadas e vedadas ao término dos serviços, restabelecendo a integridade e a estanqueidade originais do duto. As técnicas de realização das aberturas não devem comprometer a integridade estrutural do sistema. Não devem ser realizadas aberturas em dutos flexíveis; estes devem ser desconectados em suas extremidades, removidos para verificação e limpeza apropriadas, e reinstalados ou, se necessário, substituídos. Todas as aberturas de acesso executadas devem ser claramente identificadas com etiqueta permanente e sua localização deve ser indicada nos desenhos as-built do sistema de ar condicionado, entregues à Administração ao final de cada ciclo anual de limpeza.

3.8.18. **Da manutenção do sistema como um todo**

3.8.18.1. Para realizar a manutenção do sistema, deverão ser utilizados produtos recomendados pelos fabricantes dos equipamentos, com registro na ANVISA, tendo em vista que o uso de produtos químicos inadequados pode corroer as serpentinas de cobre ou contaminar o ar de ambientes controlados. A seguir seguem recomendações de manutenção, devendo prevalecer sempre a indicação do fabricante:

I - Limpeza de Serpentinhas (Fancoils e UTAs)

As serpentinas de água gelada acumulam biofilme e poeira, o que reduz a troca térmica e aumenta o consumo de energia.

Produto recomendado: detergente alcalino biodegradável específico para climatização. Evitar o uso de produtos ácidos que ocasionam desgaste nas aletas de alumínio a longo prazo.

II - Higienização de Drenos e Bandejas (focos de legionella, outras bactérias e fungos)

Produto recomendado: pastilhas bactericidas de liberação lenta.

III - Limpeza do Umidificador (1kW e 3 kW)

Produto recomendado: desincrustante à base de ácido cítrico ou soluções específicas para caldeiras e

umidificadores.

Resumo de produtos químicos		
Aplicação	Tipo de Produto	Função
Aletas (Alumínio)	Detergente Alcalino	Remover gordura e poeira sem corroer.
Bandejas/Drenos	Pastilha Quaternária de Amônia	Bactericida e prevenção de odores.
Umidificador	Desincrustante Ácido Cítrico	Remover calcário e incrustações.
Gabinete Externo	Protetivo de Superfície / Silicone	Evitar corrosão em ambientes úmidos.
Circuito Hidrônico fechado	Inibidor misto de corrosão e antiincrustante (sem cromato)	Proteger tubulações, bombas e serpentinas de corrosão galvânica e incrustação
Circuito hidrônico - controle biológico	Biocida não oxidante (isotiazolona ou glutaraldeído, com rodízio semestral)	Controle da Legionella e biofilme no circuito de água gelada

3.8.19. Do Tratamento Químico da Água do Sistema Hidrônico

3.8.19.1. O circuito de água gelada do sistema de expansão indireta deverá ser submetido a programa contínuo de tratamento químico, sob responsabilidade da Contratada, compreendendo:

I - Tratamento preventivo mensal do circuito fechado: aplicação de solução inibidora de corrosão e antiincrustante, com dosagem calculada com base no volume do sistema e nos resultados dos laudos trimestrais de qualidade da água. Os produtos utilizados deverão ser registrados na ANVISA, compatíveis com os materiais do sistema (aço carbono, cobre, ferro fundido e borracha) e não devem conter cromatos, nitritos ou outras substâncias proibidas pela legislação ambiental vigente.

II - Controle microbiológico: aplicação mensal de biocida não oxidante (preferencialmente à base de isotiazolona ou glutaraldeído) para controle de bactérias e biofilme, com rodízio semestral de princípio ativo para evitar resistência microbiológica. O produto deverá ser compatível com as análises de Legionella previstas no PMOC e com os limites estabelecidos na NBR ABNT 16401 e RENABRAVA 06.

III - Tratamento das bandejas de condensado das UTAs: instalação e reposição semestral de pastilhas bactericidas de liberação lenta (à base de quaternário de amônio ou produto equivalente registrado na ANVISA) em todas as bandejas das unidades de tratamento de ar. A Contratada deverá registrar em relatório mensal a condição de cada bandeja e o estado das pastilhas.

IV - Limpeza química semestral das serpentinas: aplicação de detergente alcalino biodegradável específico para climatização nas serpentinas de água gelada de todas as UTAs e fancoils, com enxágue e verificação de estanqueidade após o procedimento. É vedado o uso de produtos ácidos fortes que possam comprometer as aletas de alumínio. O procedimento deverá ser registrado em ordem de serviço com fotografia antes e após a aplicação.

V - Purga e reposição controlada do sistema: a Contratada deverá monitorar o índice de Langelier (IL) da água do circuito a cada visita mensal, realizando purgas parciais sempre que o IL indicar tendência incrustante ($IL > +0,5$) ou corrosiva ($IL < -0,5$), e repondo água tratada com inibidor. O volume de reposição mensal deverá ser registrado no relatório técnico.

VI - Dosagem e registro: todos os produtos químicos aplicados deverão ter suas Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) e fichas técnicas mantidas em arquivo físico no local da prestação dos serviços e disponibilizadas à fiscalização a qualquer momento. A dosagem de cada produto, a data de aplicação e o número do lote deverão constar no relatório mensal de manutenção.

VII - Compatibilidade com análises laboratoriais: o programa de tratamento químico deverá ser elaborado em conjunto com o laboratório responsável pelas análises trimestrais (item 5.1.3), de forma que

os laudos laboratoriais sirvam de base para ajuste das dosagens. Sempre que um laudo apresentar parâmetros fora da faixa aceitável (pH fora de 7,0–9,0; condutividade acima de 500 µS/cm; ferro acima de 0,3 mg/L; presença de Legionella acima do limite de detecção), a Contratada deverá apresentar plano de ação corretivo no prazo de 48 horas, sem ônus adicional à Administração.

3.9. MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.9.1. Entende-se por manutenção corretiva, todos os procedimentos destinados a colocar o equipamento em perfeito estado de funcionamento, compreendendo inclusive substituições de peças se 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 horários de funcionamento do contratante.

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

3.9.3. A Contratada responsabilizar-se-á por toda e qualquer prestação de manutenção corretiva, devendo o técnico comparecer às dependências da contratada nos prazos estabelecidos no item 3.29, contados a partir da abertura 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.

3.9.4. 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 por este designada.

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

3.10. MANUTENÇÃO PREDITIVA

3.10.1. Entende-se por manutenção preditiva (MPd) aquela baseada em monitoramento de desempenho e análise de sinais de falha (ruído, vibração, temperatura, falhas repetitivas, instabilidade elétrica, perda de rendimento, etc). A manutenção preditiva permite intervir antes que o equipamento quebre e tem por objetivo evitar falhas críticas, reduzir paradas emergenciais e custos elevados com manutenção corretiva.

3.10.2. O valor da manutenção preditiva será incluído na estimativa de preço da manutenção preventiva.

3.10.3. Em termos exemplificativos, porém não exaustivos, devem englobar para este processo:

Técnica	O que detecta
Análise da vibração	Rolamentos e eixos
Termografia	Aquecimento elétrico
Análise óleo	Desgaste interno do compressor
Tendência de corrente elétrica	Sobrecarga
Tendência de temperatura e pressão	Perda de eficiência
Monitoramento de subresfriamento/superaquecimento	Falhas na válvula

3.11. SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ACESSÓRIOS OU PEÇAS GENUÍNAS COM APLICAÇÃO

3.11.1. 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 dos valores não ultrapasse o montante anual previsto, respeitando-se assim a dotação anual para os serviços contratados.

3.11.2. 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, com aplicação.

3.11.3. 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) horas, contados a partir do chamado para a realização do serviço de manutenção corretiva. Tal necessidade deverá ser formalizada pela Contratada juntamente ao executor do contrato para análise e aprovação, contendo informações e justificativas sobre a necessidade do serviço de fornecimento de acessórios ou peças, com aplicação, uso pretendido dos componentes, características técnicas, quantidade e descrição dos itens a serem aplicados.

3.11.4. 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 ou, quando não for possível, 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 de aprovação da justificativa de necessidade de fornecimento de acessórios ou peças, com aplicação, para manutenção de equipamentos de saúde.

3.11.5. 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, com aplicação, para manutenção de determinados equipamentos.

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

3.11.7. 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 pesquisa de preços, acrescido do índice de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI).

3.11.8. Os serviços de fornecimento de acessórios ou de peças, com aplicação para a manutenção do sistema de ar condicionado do CMED deverá ser realizado de modo que o(s) equipamento(s) seja(m) entregue(s) em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da autorização para execução do serviços.

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

3.11.10. As peças substituídas deverão ser originais, novas e com as mesmas especificações técnicas adequadas. A instalação de qualquer peça nos equipamentos será de responsabilidade exclusiva da Contratada, assim como qualquer ônus adicional aos preços contratados. As peças eventualmente substituídas deverão contar com garantia de 90 (noventa) dias, conforme Lei n. 8.078/1990, Código de Defesa do Consumidor, mesmo se o contrato já tiver expirado.

3.11.11. Após o conserto dos equipamentos, deverão ser entregues à Contratante todas os acessórios e/ou peças substituídos.

3.11.12. O serviço de fornecimento de acessórios ou de peças, com aplicação na manutenção de equipamentos, deverá ser faturado mensalmente, em conjunto com o pagamento mensal do 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.

3.11.13. Os BDIs foram calculados respeitando a segregação entre **Prestação de Serviços e Fornecimento de Peças e Componentes**.

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

3.11.15. O índice de BDI proposto pela Contratada não pode ultrapassar o percentual de 30%, conforme Decisão TCDF n. 544/2010, referente à prestação de serviços contínuos no âmbito do Distrito Federal, e contemplará todas as despesas com encargos, impostos, taxas de administração, tais como seguros, fretes, dentre outros. Para esta contratação, a composição do BDI sobre os serviços (item 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 do item 5 deste ETP) utilizará como referência os valores recomendados pelo Acórdão nº 2622/2013 - TCU - Plenário. Para tanto, serão adotados os valores referentes à "**Construção de Edifícios**", que é o referencial do TCU para intervenções em infraestrutura predial.

ITEM	PERCENTUAL ADOTADO	FONTE
Administração Central	4,00%	Acórdão 2622/2013 – TCU – Plen
Seguro e Garantia	0,80%	Acórdão 2622/2013 – TCU – Plen
Risco	1,27%	Acórdão 2622/2013 – TCU – Plen
Despesas Financeiras	1,23%	Acórdão 2622/2013 – TCU – Plen
Lucro	7,40%	Acórdão 2622/2013 – TCU – Plen
SUBTOTAL (Custos Indiretos + Lucro)		
PIS + COFINS	3,65%	Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003
ISSQN – DF	5,00%	Lei Complementar nº 116/2003 e legislação do DF
Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB)	0,00%	Lei nº 12.546/2011
BDI calculado pela fórmula	26,24%	
BDI 3º quartil (máximo) acórdão nº 2622/2013 - TCU - Plenário.	25%	

3.11.16. O BDI de 25% foi adotado por ser o teto do 3.º quartil do Acórdão TCU 2622/2013-Plenário, que prevalece sobre o resultado da fórmula (26,24%), em observância ao princípio da economicidade.

3.11.17. Para o fornecimento de peças e componentes (item 1.2, item 2 da tabela), o BDI máximo aceitável será de 11,10% e se encontra discriminado na tabela abaixo:

ITEM	PERCENTUAL (Peças)	JUSTIFICATIVA (TCU 2622/2013)
Administração Central	1,50%	Reduzido (menor complexidade logística)
Seguro e Garantia	0,30%	Reduzido (garantia do fabricante)
Risco	0,56%	Reduzido (baixa incerteza técnica)
Despesas Financeiras	0,85%	Reduzido (fluxo de reembolso)
Lucro	3,50%	Reduzido (mera intermediação)
SUBTOTAL (C.I. + L)	6,71%	
PIS + COFINS	3,65%	Alíquota Padrão
ISSQN	0,00%	Não incide sobre venda de mercadoria
BDI TOTAL (Peças)	10,89%	Cálculo pela Fórmula Multiplicativa
BDI (1ºquartil Acórdão TCU 2622/2013)	11,10%	

3.11.18. Fórmula de cálculo do BDI:

$$BDI = \left[\frac{(1 + AC + S + G + R) \times (1 + DF) \times (1 + L)}{(1 - I)} \right] - 1$$

3.11.19. ONDE:

- AC: Administração central
- S + G: Seguro e Garantia
- R: Riscos
- DF: Despesas Financeiras
- L: Lucro
- I: Impostos (PIS + COFINS +/- ISSQN-DF)

3.11.20. A segregação das taxas de BDI em 25% para os serviços e 11,10% para a aquisição de peças fundamenta-se nas diretrizes do **Acórdão nº 2622/2013-TCU-Plenário**. Tal diferenciação é obrigatória para evitar o pagamento de tributos indevidos (como o ISS sobre materiais) e para garantir que a remuneração da contratada seja compatível com a complexidade de cada objeto. Enquanto o BDI de serviços remunera a mobilização de mão de obra e riscos operacionais, o BDI de materiais foca apenas no custo logístico e tributário da reposição de componentes, em estrita observância ao princípio da economicidade e à jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União.

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

3.11.22. Os acessórios ou peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos, de qualidade comprovada, não podendo ser recondicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações técnicas.

3.11.23. A Contratada não deverá utilizar acessórios ou peças de reposição com marcas distintas das previstas nos manuais dos equipamentos, exceto quando comprovada a equivalência técnica e devidamente autorizado pelo fiscal de contrato.

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

3.11.25. Em caso de necessidade de acionamento de técnico plantonista ou de sobreaviso nos finais de semana, este terá o prazo de máximo de 4 (quatro) horas para comparecer ao local de instalação dos aparelhos para efeito de atendimento técnico necessário.

3.12. **DAS PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS**

3.12.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de ferramentas, equipamentos e materiais de consumo necessários à execução dos serviços.

3.12.2. Tais materiais, ferramentas e equipamentos devem ser aplicados ou utilizados em conformidade com as recomendações do fabricante, não sendo admitido materiais recondicionados ou usados.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **DA CLASSIFICAÇÃO COMO SERVIÇOS COMUNS E DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

4.1.1. O Pregão visa à aquisição de bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XLI, da Lei 14.133/2021), definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. A referida lei estabelece a obrigatoriedade desta modalidade para a contratação de bens e serviços comuns.

4.1.2. Nos termos do **art. 6º, inciso XXI**, da Lei nº 14.133/2021, consideram-se serviços comuns de engenharia todo serviço que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens. Tal entendimento é corroborado pela **Súmula nº 257**

do TCU, que autoriza o uso do pregão para contratação de serviços comuns de engenharia.

4.1.3. Ademais, a Orientação Normativa AGU nº 54/2014 dispõe que compete ao setor técnico declarar a natureza comum do objeto. No caso concreto, a manutenção do sistema central de climatização hospitalar — embora envolva complexidade técnica e a necessidade de responsável técnico com registro no CREA e emissão de ART — caracteriza-se como serviço comum de engenharia. Isso ocorre porque seus padrões de execução são amplamente conhecidos no mercado especializado e podem ser objetivamente descritos conforme normas da ABNT e ANVISA (como a Resolução RE nº 09/2003).

4.1.4. Desta forma, em consonância com o **Decreto Distrital nº 44.330/2023** e com o art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, opta-se pela modalidade **Pregão, na forma eletrônica**. O critério de julgamento será o de **menor preço do lote**, adotando-se o modo de disputa aberto, por mostrar-se o mais adequado para garantir a economicidade e a ampla competitividade no certame.

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

4.2.1. A contratação proposta possui natureza **contínua**, tendo em vista o caráter permanente da prestação dos serviços de saúde da PMDF e a essencialidade do funcionamento ininterrupto dos sistemas de climatização hospitalar, indispensáveis à segurança sanitária, à continuidade assistencial e à preservação dos ambientes críticos e dos equipamentos médico-hospitalares.

4.2.2. Os serviços serão executados **sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, nos termos do art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que:

- não será exigida a permanência contínua de empregados da contratada nas dependências da Administração;
- a contratada poderá compartilhar seus recursos humanos e materiais entre diferentes contratos;
- a execução ocorrerá por meio de manutenções programadas (preventivas e preditivas) e atendimentos mediante acionamento (corretivas e emergenciais), com prazos definidos em SLA hospitalar.

4.2.3. Desse modo, considerando a necessidade de execução permanente, porém sob demanda técnica especializada, conclui-se que a contratação deve ser formalizada como **serviço contínuo de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra**, assegurando a regularidade da assistência prestada pelas unidades de saúde da PMDF e a adequada gestão do sistema chiller hospitalar.

4.3. **SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

4.3.1. 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 obras e 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.

4.3.2. 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 medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, modificada pela Portaria MTP n. 4.219/2022.

4.3.3. Ademais, aplica-se à contratação, por semelhança, as disposições do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade da CGU/AGU, 8ª edição, 2025.

4.4. **DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

4.4.1. Aplicam-se à presente contratação, sem prejuízo de outras normas constantes do edital, as seguintes disposições legais e normativas:

4.4.1.1. **I – Legislação de Licitações e Orçamentação**

- 4.4.1.2. Lei nº 14.133/2021 - Nova lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 4.4.1.3. Decreto Federal nº 7.983/2013 (SINAPI) - Estabelece regras e critérios para a elaboração do **orçamento de referência** de obras e serviços de engenharia contratados com recursos da União, utilizando as tabelas do SINAPI (Caixa);
- 4.4.1.4. Decreto Distrital nº 44.330/2023 - Regulamenta a aplicação da Nova Lei de Licitações (14.133/21) no âmbito da administração pública direta e autárquica do **Distrito Federal**;
- 4.4.1.5. Lei Complementar nº 123/2006 - Conhecida como o **Estatuto da Micro e Pequena Empresa**, garante tratamento diferenciado e simplificado em licitações (como preferência de desempate e cotas exclusivas);
- 4.4.1.6. Lei Distrital nº 4.611/2011 - Dispõe sobre a gestão de contratos de prestação de serviços e obras no DF, focando no controle e fiscalização.
- 4.4.2. **II – Normas Sanitárias e Hospitalares**
- 4.4.2.1. RDC ANVISA nº 50/2002 - Estabelece os regulamentos técnicos para **planejamento, programação e elaboração de projetos** de estabelecimentos de saúde;
- 4.4.2.2. RDC ANVISA nº 725/2022 - Atualiza regras sobre as boas práticas de funcionamento em serviços de saúde (substituindo ou complementando normas anteriores de controle sanitário);
- 4.4.2.3. Portaria MS nº 3.523/1998 - Norma do Ministério da Saúde que regulamenta a **limpeza e manutenção de sistemas de ar condicionado** para garantir a qualidade do ar e prevenir riscos à saúde (Síndrome dos Edifícios Doentes);
- 4.4.2.4. Resolução RE/ANVISA nº 09/2003 (PMOC) - Estabelece os padrões referenciais de qualidade do ar interior e orienta a execução do **PMOC** (Plano de Manutenção, Operação e Controle) em sistemas de climatização;
- 4.4.2.5. NBR 7256/2021 – Norma técnica da ABNT específica para o tratamento de ar e **climatização em ambientes de saúde**, definindo requisitos como filtragem, pressão e umidade;
- 4.4.2.6. RDC ANVISA nº 02/2010 - Dispõe sobre o gerenciamento de **tecnologias em saúde**, focando na manutenção e segurança de equipamentos médicos dentro das instituições.
- 4.4.3. **III – Normas Técnicas e Profissionais**
- 4.4.3.1. Lei nº 6.496/1977 (ART) - institui a obrigatoriedade da **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** para todo contrato de execução de obras ou prestação de serviços de Engenharia e Agronomia;
- 4.4.3.2. Resolução CONFEA nº 1.025/2009 - Regulamenta a emissão de ARTs e a constituição do **Acervo Técnico** dos profissionais do sistema CONFEA/CREA;
- 4.4.3.3. Normas ABNT de refrigeração e climatização - Conjunto de normas (como a NBR 13971 e NBR 16401) que padronizam o dimensionamento, instalação e manutenção de sistemas térmicos.
- 4.4.4. **IV – Normas Trabalhistas e de Segurança**
- 4.4.4.1. NR-06 - Trata do fornecimento e uso obrigatório de **EPI (Equipamento de Proteção Individual)**;
- 4.4.4.2. NR-10 - Estabelece os requisitos de segurança para trabalhadores que interagem com **instalações e serviços em eletricidade**;
- 4.4.4.3. NR-32 - Norma específica para a **segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde** (hospitais e clínicas);
- 4.4.4.4. NR-35 - Define os requisitos de proteção para o **trabalho em altura** (acima de 2 metros de desnível).
- 4.4.5. **V – Normas Administrativas**
- 4.4.5.1. Instrução Normativa SEGES nº 58/2022 (ETP) - Regulamenta a elaboração dos **Estudos Técnicos Preliminares (ETP)** para a aquisição de bens e contratação de serviços, conforme a Nova Lei de Licitações;

4.4.5.2. Decreto Distrital nº 32.598/2010 - Aprova as Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal, regramdo como o governo do DF deve empenhar e pagar suas despesas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DA EXECUÇÃO INDIRETA

5.1.1. O planejamento da contratação está de acordo com as disposições do Decreto n. 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, combinado com as disposições do Decreto Distrital n. 39.978/2019, que dispõe sobre a contratação de serviços públicos sob o regime de execução indireta pela administração direta e indireta do Distrito Federal, no sentido de que os serviços demandados não envolvem:

- I - Tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle.
- II - Atividades estratégicas para a PMDF, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias.
- III - Poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção.
- IV - Atividades que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da PMDF.

5.1.2. Nesse sentido, os serviços técnicos de que tratam o ETP poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

5.1.3. É vedada também a pessoalidade e a subordinação direta dos empregados da contratada aos gestores da contratante.

5.2. DO CONTRATO

5.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133/2021 e conforme modelo anexo ao edital de licitação. O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 10 (dez) anos, de acordo com o previsto no art. 107 da Lei n. 14.133/2021.

5.2.2. O início da prestação dos serviços, a contar da assinatura do instrumento contratual, deverá observar os prazos estabelecidos no item 7.1.1, prazos estes passíveis de prorrogação pela Administração, desde que devidamente justificado pela contratada.

5.2.3. Considerando a criticidade das unidades de saúde da PMDF (centros cirúrgicos e UTIs) e a necessidade de cumprimento rigoroso dos tempos de resposta (SLA), a futura contratada deverá manter estrutura operacional ou escritório no Distrito Federal. Tal exigência será estabelecida como **condição de execução contratual**, devendo ser comprovada em até 30 dias após a assinatura do contrato, de modo a não restringir a competitividade na fase de habilitação, conforme jurisprudência do TCU (Acórdão 1.844/2021-Plenário).

5.2.4. Deverá ser exigida a prestação de garantia pela empresa a ser contratada, no percentual de 2% (dois por cento) do valor total do contrato, na forma de seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, de acordo os prazos e regras cabíveis previstas do art. 96 ao art. 102 da Lei n. 14.133/2021.

5.2.5. A(s) empresa(s) licitante(s) ou a contratada estarão sujeitas às penalidades previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, assegurado o direito constitucional do contraditório e da ampla defesa.

5.2.6. A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato EPI's, uniformes, materiais e outros utensílios condizentes com as atividades a serem desempenhadas nas unidades de saúde da PMDF.

5.2.7. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas

condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme dispõe o art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

5.2.8. Nos termos do Decreto n. 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, combinado com as disposições do Decreto Distrital n. 39.978/2019, que dispõe sobre a contratação de serviços públicos sob o regime de execução indireta pela administração direta e indireta do Distrito Federal, o contrato a ser firmado com a Administração conterá cláusulas que:

5.2.9. Exijam da contratada declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

5.2.10. Exijam a indicação de preposto da contratada para representá-la na execução do contrato.

5.2.11. Estabeleçam que o pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados.

5.2.12. As despesas decorrentes da contratação serão cobertas por um empenho global para os serviços (pagamento mensal parcelado a ser processado após apresentação e recebimento da 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 processado após apresentação e recebimento da respectiva nota fiscal da contratada pelo executor do contrato).

5.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.3.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a **30% (trinta por cento)** do valor total do contrato, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, desde que previamente autorizada pela Administração e observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

5.3.2. A subcontratação será permitida exclusivamente para os seguintes serviços especializados, que demandam capacidade técnica ou equipamentos específicos não exigíveis da contratada principal:

5.3.2.1. Execução dos serviços de limpeza e higienização de dutos, incluindo inspeção robotizada por câmera de vídeo, nos termos do item 3.32.12 deste Termo de Referência;

5.3.2.2. Realização da manutenção preventiva dos chillers, quando executada por empresa certificada pelo fabricante dos equipamentos;

5.3.2.3. Coleta e análise laboratorial da qualidade do ar interior (RE ANVISA nº 09/2003) e da qualidade da água do circuito hidrônico.

5.3.3. Não será admitida a subcontratação:

5.3.3.1. da parcela principal do objeto, correspondente à execução direta dos serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva do sistema central de climatização, incluindo a gestão técnica do PMOC e a responsabilidade pelo SLA hospitalar;

5.3.3.2. de empresa que não atenda aos requisitos de qualificação técnica exigidos para a atividade subcontratada, conforme especificações do item 8.8 deste TR;

5.3.3.3. de empresa que esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, ou que figure nos cadastros de empresas inidôneas dos órgãos de controle.

5.3.4. A empresa subcontratada deverá cumprir integralmente os requisitos técnicos, sanitários e de qualificação previstos neste TR para a atividade específica que lhe for delegada, incluindo:

5.3.4.1. registro ativo no conselho de classe competente (CREA, CRQ ou CRBio, conforme a atividade);

5.3.4.2. acreditação pelo INMETRO conforme a norma ABNT NBR ISO/IEC 17025, no caso de laboratórios de análise;

5.3.4.3. comprovação de capacidade técnica para execução de serviços em estabelecimentos

assistenciais de saúde (EAS), quando aplicável.

5.3.5. A subcontratação não transfere à empresa subcontratada qualquer responsabilidade contratual ou técnica perante a Administração. A contratada permanece integralmente responsável pela qualidade, pelo prazo e pela conformidade técnica de todos os serviços executados, inclusive os subcontratados, respondendo solidariamente pelas obrigações assumidas pela subcontratada, nos termos do art. 122, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

5.3.6. Para fins de autorização da subcontratação, a contratada deverá apresentar à fiscalização, com antecedência mínima de **15 (quinze) dias corridos** antes do início da execução pela subcontratada:

5.3.6.1. identificação completa da empresa subcontratada (razão social, CNPJ, endereço e contato);

5.3.6.2. comprovação do atendimento aos requisitos de qualificação técnica exigidos para a atividade;

5.3.6.3. minuta ou cópia do instrumento contratual celebrado entre a contratada e a subcontratada, contendo o escopo, o prazo e o valor dos serviços.

5.3.7. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar informações adicionais sobre a execução dos serviços subcontratados e determinar a substituição da empresa subcontratada, caso constate irregularidades técnicas, sanitárias ou contratuais, sem que isso implique qualquer ônus adicional à contratante.

5.3.8. O valor dos serviços subcontratados não poderá ser utilizado como justificativa para reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, tendo em vista que os riscos inerentes à subcontratação devem ser considerados pela contratada na composição de sua proposta.

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 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 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 fiscais de contratos, no âmbito da 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, de 1º de abril de 2021, Lei de 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. 44.330/2023.

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, semanalmente, o controle de frequência e eventuais ocorrências observadas no serviço, determinando prazo para adoção das correções, substituições, inclusões, regularização das faltas e indenizações necessárias por danos causados 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 contratada.

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 liquidação e pagamento.

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. Os técnicos que realizam recarga ou substituição de gases refrigerantes devem ser certificados pelo PBPRO/INMETRO. A contratada deve ainda manter registro de movimentação de gases conforme legislação ambiental vigente.

5.5.1.6. Responder pelos danos pessoais e/ou materiais causados pelos profissionais alocados pela contratada à contratante, aos seus servidores ou a terceiros, durante a execução do contrato, seja por dolo ou por culpa, devendo ser descontado do primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso.

5.5.1.7. Nomear preposto, que terá a missão de garantir o seu bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos profissionais em serviço. O preposto terá a 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 identificadas.

5.5.1.8. Ter em seu quadro funcional Responsável Técnico (RT) legalmente registrado no órgão fiscalizador competente, comprovando o seu vínculo com a empresa, devendo assim, apresentar cópia do contrato de trabalho do técnico responsável, bem como a cópia do documento de registro no Conselho Profissional do técnico responsável.

5.5.1.9. Manter sigilo, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os profissionais contratados nesse sentido.

5.5.1.10. Emitir nota fiscal e ou fatura tempestiva, correspondente aos serviços prestados.

5.5.1.11. Atender às solicitações da contratante quanto à substituição de profissionais em serviço.

5.5.1.12. Responder por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica referentes a acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante.

5.5.1.13. Informar imediatamente à contratante sobre a substituição do preposto ou do preposto substituto.

5.5.1.14. Informar imediatamente à contratante sobre qualquer mudança no quadro de responsáveis técnicos, apresentando a documentação legal do profissional que assumir a função.

5.5.1.15. 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 forma meticulosa e constante, visando ao aumento da eficiência e ao aperfeiçoamento contínuo dos seus profissionais.

5.5.1.16. Cumprir as normas, instruções e determinações da PMDF, comunicadas pelo gestor ou fiscal do contrato.

5.5.1.17. Refazer os serviços que, a juízo do gestor do contrato, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

5.5.1.18. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados

quando da execução do objeto contratado.

5.5.1.19. Comunicar à contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

5.5.1.20. Acatar a fiscalização da contratante levada a efeito pelo gestor ou fiscal do contrato.

5.5.1.21. Conservar as instalações do contratante disponibilizadas para uso dos seus empregados e, no caso de mau uso, reparar o dano.

5.5.1.22. Substituir os serviços que não estiverem de acordo com as especificações solicitadas ou contidas na proposta, ou que apresente qualquer defeito ou incorreção, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

5.5.1.23. Comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail, telefone, indicado na respectiva proposta, como também outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas pelo fiscal ou gestor do contrato.

5.5.1.24. Fornecer ao profissional contratado cópia impressa das normas gerais de conduta e das atribuições específicas de cada profissional, com registro de recebido, tudo conforme descrito neste Termo de Referência.

5.5.1.25. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) a seus empregados, de modo a bem cumprir a Norma Regulamentadora n. 32 (NR-32), publicada por meio da Portaria n. 485/2005, do 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 medidas de proteção à segurança e 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. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES NECESSÁRIAS À ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO

5.6.2. Não foram detectadas atividades de adequação para o contrato em questão.

5.6.3. NECESSIDADE DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES

5.6.4. Para a referida contratação, não haverá necessidade de adequação do ambiente onde os serviços serão realizados, uma vez que se trata apenas de serviços de manutenção em equipamentos já existentes. Contudo, o **Acórdão 1224/2018 – Plenário do TCU** recomenda que se inclua, no programa de capacitação de servidores da entidade, cursos voltados para a qualificação dos fiscais de contratos. Segundo o Tribunal, a indicação de fiscal de contratos sem a devida capacitação atenta contra o princípio da eficiência, inscrito no caput do art. 37 da Constituição Federal.

5.7. DAS ROTINAS E PROTOCOLOS DE SERVIÇO

5.7.1. As rotinas e protocolos dos serviços de manutenção do sistema de climatização central do CMED deverão ser seguidos detalhadamente pelos empregados da contratada. Tal exigência se justifica em razão de que os padrões 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 e ao setor P4 do CMED 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 em razão da execução 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, por telefone ou aplicativo de 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 de manutenção do ar condicionado.
- 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 responsabilidade socioambiental 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, em sintonia com

uma gestão pública sustentável, apresenta as seguintes orientações:

- 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 fundamental para a redução de 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 tratada e para a preservação dos 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 dependências das unidades de saúde do DSAP 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 imediata de profissional em serviço, mediante ofício expedido pelo gestor do contrato à contratada, que deverá procedê-la imediatamente, sem prejuízo de multas e sanções previstas contratualmente.

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 mesmo temporariamente, para 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 o serviço de saúde da PMDF não é detentor de conhecimentos em manutenção de sistemas de climatização.

5.8.2. A contratada deverá entregar, nos últimos 30 dias de vigência contratual, um Relatório de Estado do Parque contendo: (i) inventário atualizado dos equipamentos; (ii) pendências de manutenção corretiva em aberto; (iii) relação de peças e insumos em poder da contratada adquiridos com recursos do contrato; e (iv) histórico de falhas do período.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1.1. As atividades de gestão do contrato serão conduzidas, no que couber, nos termos do Capítulo V, da Instrução Normativa n. 5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, 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 da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, aplicável à presente contratação conforme disposição da Instrução Normativa n. 98/2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital 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 1º de abril de 2021, no âmbito 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 Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a 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

avencadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua 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, anotadas tais circunstâncias 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 para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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 à execução do objeto 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 funcional 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 para o exercício da atividade.

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 mensagem eletrônica para esse fim.

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, para assinar “Termo de Abertura do 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 e de segurança.

6.5.10. O preposto deverá 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 assunto relativo aos empregados da contratada.

6.6. **DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).[A2]

6.6.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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

6.6.4. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração,

devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.6.5. 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 qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.6.6. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.6.7. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.6.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.6.9. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.6.10. 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 desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.6.11. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (Instrução Normativa SEGES/MP n. 05/2017 - art. 62)

6.6.12. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, Instrução Normativa SEGES/MP n. 05/2017)

6.6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.6.14. 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 for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME n. 98/2022.

6.6.15. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#)).

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

6.6.17. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

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

6.6.19. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.6.20. 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 objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.7. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).[A2]

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

6.7.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.7.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.7.5. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize eventual irregularidade nas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.8.1. Aplica-se à presente contratação as cláusulas exorbitantes dos contratos administrativos, de maneira que a inexecução parcial ou total dos serviços contratados torna a contratada passível das sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, garantido à contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa.

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 medição da qualidade dos serviços 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 se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas. A contratante poderá alterar os procedimentos da metodologia de avaliação durante a 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 do contrato pelo menos 1 (uma) semana antes da aplicação de novos procedimentos de medição de resultados.

7.1.2. DOS PROCEDIMENTOS

- I - O gestor e os fiscais do contrato designados pela contratante acompanharão a execução dos serviços prestados.
- II - 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 devidos esclarecimentos.
- III - A notificação quanto à existência de irregularidade na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato. Se for

constatada irregularidade importante e passível de notificação por escrito, o gestor preencherá termo de notificação com o relato da ocorrência, preferencialmente com imagens do fato, o grau de pontuação, o dia e a hora da ocorrência.

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

V - 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 ateste e pagamento, o gestor do contrato informará à contratada o resultado da avaliação mensal do serviço.

VI - A contratada, de posse das informações repassadas pelo gestor do contrato, emitirá fatura ou nota fiscal mensal relativa aos serviços prestados, da qual descontará os valores relativos à aplicação do IMR.

VII - 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 pagamento.

VIII - A Empresa deverá realizar visitas conforme periodicidade do plano de manutenção preventiva; a contratada deverá, ainda, atender no prazo máximo de 3 (três) horas qualquer pane que ocorrer nos equipamentos relacionados neste planejamento.

IX - Efetuar os serviços de manutenção corretiva, sempre que a contratante solicitar, a fim de solucionar o problema de forma eficaz e seguro, obedecendo ao que está determinado na especificação dos serviços.

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

XI - A empresa deverá apresentar mensalmente planilha demonstrativa dos serviços e materiais aplicados no período (mês), bem como a comprovação da aplicação e dos custos das peças, por meio 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	Entregável
1ª	Até 5 dias úteis após a assinatura	Visita técnica, levantamento de dados e inspeção dos equipamentos	Relatório de Levantamento Técnico com inventário atualizado, registro fotográfico das condições iniciais e identificação de pendências preexistentes, assinado pelo RT
2ª	A partir da assinatura, sem interrupção	Início imediato das visitas mensais de manutenção preventiva , independentemente da conclusão do PMOC, com base nas recomendações dos fabricantes e nas boas práticas de engenharia. A contratada deverá adotar o roteiro mínimo de manutenção preventiva descrito nas tabelas do item 3.32.11 deste TR como PMOC interino, formalizando os registros em ordens de serviço desde a primeira visita.	Ordens de serviço das visitas realizadas
3ª	Até 30 dias corridos da assinatura	Elaboração e entrega do PMOC — definição das atividades mensais, trimestrais, semestrais e anuais baseadas no manual do fabricante, no Relatório de Levantamento da Fase 1 e nas normas aplicáveis	PMOC completo assinado pelo Engenheiro Mecânico RT

Fase	Prazo	Atividade	Entregável
4ª	Até 15 dias corridos da assinatura	Apresentação do contrato com laboratório especializado (em caso de subcontratação), acompanhado de comprovante de registro no conselho de classe e escopo de acreditação INMETRO para os parâmetros da RE 09/2003 — qualidade do ar e da água	Contrato com laboratório + certificado de acreditação INMETRO
5ª	Até 8 dias úteis após o término da Fase 3	Avaliação e aprovação do PMOC pela Administração. Em caso de reprovação ou solicitação de ajustes, a Contratada terá 5 dias úteis para apresentar versão revisada, com novo prazo de 5 dias úteis para reavaliação	Parecer de aprovação do gestor do contrato
6ª	Até 2 dias úteis após a aprovação do PMOC (Fase 5)	Emissão da ART pelo Engenheiro Mecânico Responsável Técnico, com recolhimento junto ao CREA	ART recolhida, cópia entregue à Administração

7.1.4. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

7.1.4.1. Definição: mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e compreensíveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

7.1.4.2. Objetivo a atingir: obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

7.1.4.3. Forma de avaliação: definição das situações (indicadores) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência de 1 a 5, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas de 0,5% a 5,0% do valor mensal do contrato.

7.1.4.4. Apuração: ao final de cada período (mês), o fiscal do contrato preencherá a planilha de cálculo do índice global e a encaminhará ao preposto da CONTRATADA para conhecimento do valor a ser recebido no mês, ajustado ao cumprimento das metas deste acordo e adoção das medidas recomendadas, quando houver.

7.1.4.5. Sanções: quando o percentual de glosas no período mensal for superior a 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal ou o somatório das glosas for superior a 40% (quarenta por cento) do valor mensal no período de 6 (seis) meses, caracterizar-se-á a inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4.6. Cálculo do IMR (mensal):

$$\text{IMR} = \sum A + \sum B + \sum C + \sum D$$

7.1.5. Dos requisitos de desempenho e pontuação:

GRAU	% SOBRE O VALOR MENSAL
1	0,5
2	1,5
3	2,5
4	3,5
5	5

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

INDICADOR 1		
A	REQUISITO PRAZO	GRAU

A1	Deixar de agendar/comunicar/acordar junto ao CMED os horários das atividades de manutenção preventiva	2
A2	Não respeitar o horário de realização dos serviços de operação/monitoramento diário conforme descrito no item 4 do Estudo Técnico Preliminar.	3
A3	Solução de falhas em Áreas Semicríticas (Enfermarias, Ambulatórios) em prazo superior a 6 (seis) horas, contado a partir da abertura do chamado, sem anuência da fiscalização.	3
A4	Atender/solucionar chamados de manutenção corretiva nos demais casos – não elencados no item A3 – em prazo superior a 12 (doze) horas, contado a partir da abertura do chamado.	1
A5	Deixar de implementar Solução Paliativa (Chiller locado/Split) em caso de parada total > 24h.*	5
A6	Não respeitar o prazo de entrega de peças/componentes críticos conforme ETP	5
INDICADOR 2		
B	REQUISITO DE PESSOAL	GRAU
B1	Não apresentar com pelo menos 24h antes das inspeções e manutenções preventivas/preditivas, a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF e foto 3x4) dos profissionais que prestarão os serviços de manutenção nas instalações do CMED	3
B2	Não fornecer ao CMED os números de telefones celulares do Engenheiro Preposto ou Responsável técnico, para o pronto deslocamento e atendimento em emergências ou de algum sintoma anormal em equipamentos, instalações e sistemas. Não estar com os telefones celulares permanentemente ativos e em poder dos profissionais supracitados.	3
B3	Apresentação de qualquer membro da equipe de trabalho da CONTRATADA não uniformizado e nem portando crachá de identificação	1
B4	Não utilização, por qualquer membro da equipe de trabalho, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, bem como não observação da conduta adequada na utilização dos materiais de consumo, peças/componentes de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços	3
INDICADOR 3		
C	REQUISITOS GERAIS	GRAU
C1	Não assegurar que os sistemas de ar-condicionado central e de exaustão mantenham regular, confiável, eficiente, seguro e econômico funcionamento.	4
C2	Alterar as rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas sem submeter, previamente, à fiscalização.	3
C3	Não sugerir alterações na rotina de manutenção de modo a assegurar a eficácia, efetividade e eficiência do Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC)	3
C4	Deixar de cumprir as recomendações e/ou de realizar as ações corretivas constantes nos laudos de avaliação da água gelada e água de condensação e de avaliação da qualidade do ar interior.	5
INDICADOR 4		
D	APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS E LAUDOS	GRAU
D1	Apresentar o relatório mensal sem o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, ou sem informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais, ou sem a análise de ocorrências extra rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos sistemas.	3
D2	Não apresentar juntamente com o relatório mensal guias das Ordens de Serviço de manutenções preventivas e corretivas devidamente preenchidas, assinada pelo Engenheiro Preposto.	2
D3	Não realizar o correto preenchimento das ordens de serviço, com indicação criteriosa dos materiais utilizados, serviços executados e eventuais ocorrências (omissão de defeitos ou diagnóstico errado que leve a compras desnecessárias)	3

D4	Não apresentar, ou apresentar fora do prazo – item 4 do Estudo Técnico Preliminar – relatório detalhado, assinado pelo Engenheiro Preposto, na ocorrência de defeito nos sistemas ou equipamentos, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade da substituição de peças/componentes.	5
----	---	---

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

7.1.8. 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, assegurado o direito constitucional ao contraditório e à ampla defesa.

7.1.9. *observação: a contratada é responsável pelo fornecimento e custeio de solução paliativa (chiller locado ou equipamentos split de capacidade equivalente) em caso de parada total superior a 24 horas, sem ônus adicional à contratante, integrando esse risco na composição do BDI dos serviços.

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 cumprimento das exigências de 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 que se referem a parcela a ser paga.

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 de caráter técnico. ([Art. 22, X, 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 de caráter administrativo. ([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 dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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 do contrato.

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, defeitos ou incorreções 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 que possam vir a ser 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 no Recebimento Provisório. ([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, sem prejuízo da aplicação das 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 do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 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, após a verificação da 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 pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais glosas aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, 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 da despesa, indicar as cláusulas contratuais 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 e gestão.[\[A10\]](#)
- 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](#), comunicando-se à empresa 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 cobrança.
- 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 pela perfeita execução do contrato.

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 esse prazo se prolongue além 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 prolongue além do término do contrato.
- 7.3.3. Em relação aos acessórios/peças substituídos, desde que comprovadamente danificados por mau uso, atos de vandalismo, imperícia, negligência, acidentes, quedas, incêndios e similares ou 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 as Normas de Planejamento, 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, tais como: o prazo de validade; a 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 tributárias cabíveis.

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 providencie as medidas saneadoras, 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, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.4.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em 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) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.4.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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 Contabilidade do Distrito Federal, e dá 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 sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), conforme disposição do Decreto Distrital n. 37.121/2016, 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.**

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**, conforme art. 56 da Lei n. 14.133/2021, no qual os licitantes apresentarão lances públicos sucessivos.

8.2.2. O modo de disputa aberto tem sido comumente utilizado em licitações de serviço continuado, por mostrar-se o mais adequado para garantir a economicidade e a ampla competitividade no certame.

8.2.3. O intervalo mínimo entre lances recomendado para esta contratação é de 1%.

8.2.3.1. 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 licitação.

8.2.4. 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.

8.2.5. Sobre a aceitabilidade da proposta, serão desclassificadas as propostas que contiverem vícios insanáveis; que não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital; que apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação; que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; ou que 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.

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

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

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

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

8.3.2. 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 Complementar n. 123/2006, combinado com 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.

8.3.3. A licitação ocorrerá em grupo único, pelos motivos expostos no n. 2.9 deste Termo de Referência, o que impossibilita a adoção de cota reservada prevista no art. 48, inc. III, da Lei Complementar n. 123/2006, combinado com o art. 26 da Lei Distrital n. 4.611/2011.

8.3.4. 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 com o art. 27 da Lei Distrital n. 4.611/2011, visto que eventual subcontratação poderá representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, comprometendo também o objetivo de simplificação, racionalização e uniformização dos requisitos de segurança sanitária, metrologia e controle ambiental previstos no art. 3º, inc. III, da Lei Distrital n. 4.611/2011.

8.3.5. 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. 123/2006, combinado com os 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 percentual superior em até 5% do 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 apresenta tamanho ou complexidade 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 Federal e no País.

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 expedido pelo órgão competente, 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 acompanhados do ato de eleição dos administradores, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa, conforme a natureza da atividade da licitante, visando comprovar a adequação da finalidade da licitante com 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:

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

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

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

8.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal ou do Distrito Federal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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 de validade expresso na própria 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/PGDF (112651337) - processo 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 apresentadas na forma da lei, devidamente registrados, que comprovem a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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 seguintes fórmulas:

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

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 no mínimo 10% (dez por cento) sobre o montante do(s) item(ns) que a licitante pretende concorrer.

8.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.8.1. A fim de comprovar a qualificação técnica da empresa mais bem classificada no certame e, para a contratação em si, serão exigidos os seguintes documentos:

8.8.1.1. Registro Profissional e Responsável Técnico

- **Comprovação de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA**, compatível com o objeto da licitação;
- Indicação de **Engenheiro Mecânico como Responsável Técnico**, com registro ativo no CREA, devendo ser apresentada a respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART**, nos termos da Lei nº 6.496/1977;

- Comprovação de vínculo do Responsável Técnico com a licitante por meio de contrato social, CTPS, contrato de prestação de serviços ou documento equivalente.

8.8.2. **Capacidade Técnico-Operacional**

8.8.2.1. Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnico-operacional**, em nome da empresa, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de manutenção de sistemas de climatização central tipo chiller ou sistemas de água gelada de complexidade e porte compatíveis, preferencialmente em ambientes hospitalares ou assistenciais, contendo a identificação do contratante, período de execução e escopo dos serviços realizados. O porte mínimo exigido no atestado de capacidade técnica deverá ser igual ou superior a 100 TR (Toneladas de Refrigeração) em sistema de água gelada, parâmetro equivalente a ~50% do parque do CMED e compatível com a jurisprudência do TCU sobre exigências de habilitação técnica proporcionais ao objeto (Acórdão 2.170/2007-Plenário).

8.8.3. **Capacidade Técnico-Profissional**

8.8.3.1. Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnico-profissional**, acompanhado(s) da respectiva **Certidão de Acervo Técnico – CAT**, emitida pelo CREA, em nome do Engenheiro Mecânico indicado como RT, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

8.8.4. **Vistoria Técnica**

8.8.4.1. Termo de vistoria do local de prestação dos serviços ou declaração de desistência de vistoria, pelo qual se abstém da visita técnica por já conhecer todos os detalhes técnicos em relação ao local de execução do serviço objeto desta licitação. As proponentes interessadas poderão fazer um reconhecimento dos locais descritos no n. 6 deste Estudo Técnico Preliminar antes da apresentação das propostas, a fim de tomarem conhecimento sobre a extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer de seu cumprimento, bem como conhecerem todos os detalhes necessários à 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).

8.8.4.2. As licitantes interessadas poderão realizar a vistoria no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame. As licitantes que tiverem interesse em vistoriar os equipamentos e/ou locais 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.

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

8.8.4.4. Declaração de que disponibilizará aparelhamento e pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação, bem como declaração da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

8.8.4.5. Termo de Compromisso de Fornecimento de Peças Originais Novas (peças originais novas ou com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade das peças de produção original).

8.8.5. **Das análises de qualidade do ar e da qualidade de água dos Chillers**

8.8.5.1. O laboratório que fará as análises (admitindo-se a subcontratação) deverá possuir:

- I - Estrutura laboratorial física;
- II - Acreditação na norma ISO/IEC 17025;
- III - Registro no conselho de classe (CRQ ou CRBio);
- IV - Responsável Técnico com a devida ART ou TRT para o serviço de coleta e análise

8.8.6. **Da limpeza dos dutos**

8.8.6.1. No caso de subcontratação para a limpeza dos dutos, a empresa subcontratada deverá cumprir a portaria 3.523/1998 do Ministério da Saúde, Resolução RE nº 09/2003 da ANVISA e a norma ABNT NBR 14679, além de possuir:

- **Registro no Conselho de Classe (CREA ou CRT):** A empresa (e o responsável técnico) deve possuir registro ativo com atribuição para sistemas de climatização.
- **Comprovação de Capacidade Técnica (Atestado):** A empresa deve apresentar atestado de já ter realizado limpeza de dutos em **estabelecimentos de saúde (EAS)**, que possuem exigências de filtragem (filtros HEPA) diferentes de prédios comerciais.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total anual estimado para a contratação é de **R\$ 649.660,02 (seiscentos e quarenta e nove mil seiscentos e sessenta reais e dois centavos)**.

9.2. 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 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal. Foi utilizado BDI diferenciado para composição final dos valores de referências, conforme instrução fornecida pela Súmula 253/2010 do TCU.

9.3. A fim de avaliar a efetiva viabilidade e o custo-benefício da contratação a ser derivada do presente estudo, foi realizada a pesquisa de preços pela Assessoria de Elaboração de Projetos do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal - PMDF com a utilização do Sistema Banco de Preços, conforme Doc. SEI/GDF 202924672. Em atendimento ao parágrafo único do art. 88 do Decreto Distrital nº 44.330/2023, "A opção pela utilização de outro parâmetro de pesquisa ou método para obtenção do valor de referência deverá ser descrita e justificada nos autos pelo agente responsável". A utilização do Sistema Banco de Preços conta com a maior base de preços públicos do Brasil, abrangendo além das licitações dos Órgãos Federais, as licitações realizadas por Estados e Municípios, em diversas plataformas eletrônicas, bem como as contratações diretas, sendo possível a escolha da modalidade que se quer pesquisar, uma ou várias. Utiliza base de dados atualizada de diversos sistemas de compras, como o Comprasnet, e-Licitação, Banrisul, Bolsa Eletrônica de Compras, Licitanet e fontes especializadas na mídia além de informações da Notas Fiscais Eletrônicas Estaduais atendendo integralmente ao previsto no art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 87 a 92 do Decreto Distrital nº 44.330/2023, e tomando-se como base os parâmetros de pesquisa de preços estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Ademais, tal ferramenta é utilizada por diversos órgãos públicos para instruir suas pesquisas de preços a exemplo do TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO - TCU, SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA - STJ, SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR - STM, SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL - STF, TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS - TJDF, entre outros.

9.4. A partir da pesquisa de preços, foi possível estabelecer o preço estimado da contratação, conforme planilha adiante, mais detalhada em arquivo juntado ao processo (Doc. SEI/GDF n.202366047).

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 superior a 50% para mais ou para menos em relação à mediana inicial. Para cálculo do valor mensal final, foi utilizada a "média saneada DF/decreto 44330/2023", que utiliza apenas os preços válidos.

9.6. Os preços públicos foram obtidos a partir de pesquisa no Banco de Preços conforme relatório em anexo. (DOC SEI 202924672). Os preços de fornecedores podem ser encontrados junto ao arquivo 202924672, Anexo 2, página 31/50.

9.7. Não houve pesquisa de preços referenciais no Painel de Preços em Saúde - BPS, sistema desenvolvido pelo Ministério da Saúde - MS, ou no Mapa de preços do Governo do Distrito Federal, tendo em vista que ambos não possuem preços relacionados à prestação de serviços, apenas materiais.

9.8. Foi inserida neste processo a Declaração de Conformidade (Doc. SEI/GDF 202924751) da área técnica manifestando a veracidade da Pesquisa de Preços (Doc. SEI/GDF 202924672) e da Planilha de Preços (Doc. SEI/GDF 202366047).

9.9. A tabela abaixo apresenta a definição completa do objeto da contratação e seus valores totais.

Lote único Descrição Geral Contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos de engenharia de manutenção preventiva, corretiva e preditiva do sistema central de climatização hospitalar tipo CHILLER, incluindo chillers, bombas, fan coils, UTAs, sistema de automação, redes de água gelada e demais componentes associados, do Centro Médico da Polícia Militar do Distrito Federal, em conformidade com a RDC ANVISA nº 50/2002, NBR 7256, Portaria MS nº 3.523/98 e demais normas técnicas aplicáveis.					
ITEM	Descrição Resumida do Serviço / Material	Unid.	Qtd. (meses)	Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)
1	Serviços de Manutenção Preventiva/Preditiva e Corretiva em sistema central de climatização do centro médico , conforme Plano MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC englobando todos os itens das tabela 1. CATSER: 22454 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.17	Confome tabela 5.1	12	37.251,1350	447.013,62
2	Serviço de fornecimento de Peças e Componentes (Provisionada) para manutenção de sistema central de climatização do CMED, SOB DEMANDA: Valor fixo estimado para reposição conforme ETP.	Verba	12	16.887,20	202.646,40
	VALOR TOTAL GLOBAL DO ITEM	-	-	-	649.660,02

9.10. A composição do item 2, referente ao serviço de fornecimento de peças, se encontra discriminado na tabela abaixo:

Serviço de fornecimento de Peças e Componentes (Provisionada) para manutenção de sistema central de climatização do CMED, SOB DEMANDA: Valor fixo estimado para reposição conforme ETP. (TOTAL: 2 a +2b + 2c)					
Item 2	Descrição Resumida do Serviço / Material	Unid.	Qtd. (meses)	Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)
2a	Verba ordinária de peças (reposição rotineira)			-	91.200,00
2b	Reserva Técnica para componentes críticos (compressores, motores, inversores, placas EVCO)			-	91.200,00
2c	BDI DIFERENCIADO sobre PEÇAS (Referência: 11,10%)	-	-	-	20.246,40
	VALOR TOTAL GLOBAL DO ITEM 1.2	Verba	12	16.887,20	202.646,40

9.11. Compõe o valor global anual acima informado, o valor de R\$ 202.646,40 (duzentos e dois mil seiscentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos), destinado anualmente à aquisição de peças, as quais serão pagas apenas quando efetivamente adquiridas e substituídas. Esse valor é fixo, devendo constar da proposta compondo o valor global anual ofertado e a licitante não poderá alterá-lo.

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: 2026.

10.3. A presente demanda está devidamente prevista no Plano Interno de Orçamento 2026 (Doc. SEI/GDF n. 201254706) , aprovado pela Portaria PMDF n. 1.438/2025, que aprova o Plano Interno de Orçamento 2026, conforme dotação orçamentária definida na Lei Orçamentária Anual da União e do Distrito Federal para a Corporação, no exercício financeiro de 2026 e dá outras providências, conforme adiante.

Diretoria de Assistência à Saúde - DAS					
Fundo Constitucional do Distrito Federal (FCDF)					
Demanda	Discriminação	Cód. Desp.	Meta Física	Prod./Und.	Valor (R\$)
97	Manutenção de Equipamentos da Medicina CMED	3.3.90.39.17	1	307	799.689,36

10.4. A Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira informou haver disponibilidade orçamentária para fazer frente à despesa solicitada (Doc. SEI nº 202414191).

11. AUTORA

Assinado Digitalmente

MARCELA SENA TEIXEIRA MENDES- CAP QOPMS

Assessoria Especial de Projetos do DSAP

12. REVISORA

Assinado Digitalmente

LAURA DEGANI - TC QOPMSD

Chefe da Assessoria de Elaboração de Projetos (AEP/CH)

13. ANEXOS

- a) Termo de Vistoria
- b) Declaração de Desistência de Vistoria
- c) Termo de Compromisso de Fornecimento de Peças Originais Novas
- d) Sugestão de Checklist para o Executor do Contrato
- e) Glossário de Siglas Utilizadas

ANEXO A

TERMO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no pregão _____, que nesta data, o Sr(a). _____, RG _____, representando a Empresa _____, inscrita no CNPJ /MF sob o número: _____, Endereço: _____, Cidade: _____, UF _____, Telefone(s): _____, compareceu ao Centro

Médico (CMed) da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), sendo-lhe franqueada a vistoria em todas as dependências, locais e máquinas onde serão prestados os serviços de manutenção do sistema de climatização central do CMED, a fim de tomar conhecimento das condições gerais dos equipamentos a serem submetidos a manutenção, bem como foram esclarecidas todas as dúvidas sobre a execução dos serviços objeto da licitação.

Brasília, ____ de _____ de 2026.

Assinatura

ANEXO B

TERMO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no pregão _____, que nesta data, o Sr(a). _____, RG _____, representando a Empresa _____, inscrita no CNPJ /MF sob o número: _____, Endereço: _____, Cidade: _____, UF _____, Telefone(s): _____,

_____, se abstém da vistoria técnica ao local onde será prestado o serviço bem como da vistoria para 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 de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

Brasília, ____ de _____ de 2026.

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). _____, RG _____, representando a Empresa _____, inscrita no CNPJ /MF sob o número: _____, Endereço: _____, Cidade: _____, UF _____, Telefone(s): _____, se compromete em fornecer peças originais novas na prestação dos serviços de manutenção do sistema de climatização central do CMED/PMDF, ou seja, fornecer peças originais novas ou com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade das peças de produção original.

Brasília, ____ de _____ de 2026.

Assinatura

ANEXO D

SUGESTÃO DE CHECKLIST PARA O EXECUTOR DO CONTRATO

Este checklist baseia-se nas obrigações da contratada e nas normas de fiscalização descritas no ETP/TR.

1. Ações Iniciais e Documentação

- ☐ Verificar a indicação e os dados de contato do preposto da empresa.
- ☐ Confirmar se a contratada mantém estrutura operacional ou escritório no Distrito Federal (prazo de até 30 dias após a assinatura).
- ☐ Validar a prestação da garantia contratual de 2% sobre o valor total.
- ☐ Conferir o registro ativo da empresa e do Engenheiro Mecânico (Responsável Técnico) no CREA.

2. Fiscalização Técnica e Operacional

- ☐ Monitorar o cumprimento do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).
- ☐ Exigir a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os serviços executados.
- ☐ Fiscalizar o uso obrigatório de EPIs, uniformes e materiais adequados pelos funcionários.

[] Avaliar o cumprimento dos prazos de resposta estabelecidos no SLA hospitalar para manutenções corretivas e emergenciais.

3. Gestão de Subcontratações (se houver)

[] Garantir que a subcontratação não ultrapasse 30% do valor total do contrato.

[] Verificar se os serviços subcontratados limitam-se a: limpeza de dutos, manutenção certificada de chillers ou análises laboratoriais.

[] Validar a acreditação ISO/IEC 17025 do laboratório responsável pelas análises de ar e água.

4. Rotinas de Pagamento

[] Exigir, antes do pagamento mensal, a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS dos empregados alocados.

[] Realizar o recebimento da Nota Fiscal apenas após a conferência da execução dos serviços e das peças substituídas.

ANEXO E

GLOSSÁRIO DE SIGLAS UTILIZADAS

Abaixo estão as principais siglas citadas no documento para referência técnica e administrativa:

Sigla	Significado
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ANVISA	Agência Nacional de Vigilância Sanitária
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
CAT	Certidão de Acervo Técnico
CC / CME	Centro Cirúrgico / Centro de Material e Esterilização
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
DFD	Documento de Formalização de Demanda
DSAP	Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal
ETP	Estudo Técnico Preliminar
PMDF	Polícia Militar do Distrito Federal
PMOC	Plano de Manutenção, Operação e Controle
RDC	Resolução da Diretoria Colegiada (da ANVISA)
SLA	Service Level Agreement (Acordo de Nível de Serviço)
TR	Termo de Referência



Documento assinado eletronicamente por **MARCELA SENA TEIXEIRA MENDES - CAP QOPMSM Matr.0734020-6, Policial Militar**, em 20/05/2026, às 10:29, 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.



Documento assinado eletronicamente por **LAURA DEGANI - TC QOPMSD Matr.0177965-6, Chefe de Seção**, em 20/05/2026, às 10:31, 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?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=202913150)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=202913150)
verificador= **202913150** código CRC= **0338A753**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAISo Setor Policial Sul - Bairro Asa Sul - CEP 70610200 - DF
Telefone(s):
Sítio - www.pm.df.gov.br

00054-00146500/2025-64

Doc. SEI/GDF 202913150