



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL
DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
(Processo Administrativo nº 00054-00169127/2023-58)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE INDICADORES OPERACIONAIS E DE GESTÃO, ESPECIFICAMENTE RELACIONADOS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE, PARA ATENDER A DEMANDA DE TRADUÇÃO DE DADOS QUE PERMITA A TOMADA DE DECISÕES DA CHEFIA DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DA DESPESA*	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviços técnicos profissionais de consultoria na área de indicadores operacionais e de gestão, especificamente relacionados à assistência à saúde.	3.3.90.39.79	27308	Hora	480	131,34	63.043,20

* Conforme Portaria SEF nº 135, de 26 julho de 2016 ou portaria mais atual.

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP) Digital (Doc. SEI/GDF n. 152171641)
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133/2021.
- 1.4. A minuta de contrato do contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação, bem como a estimativa dos quantitativos, foram extraídos do ETP Digital (Doc. SEI/GDF n. 152171641), apêndice deste Termo de Referência, e estão pormenorizados conforme adiante.

2.2. DA PREVISÃO DO OBJETO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 2.2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:
- 2.2.1.1. Órgão: Polícia Militar do Distrito Federal - CPNJ: 08.942.610/0001-16.
- 2.2.1.2. ID PCA no PNCP: 08942610000116-0-000005/2024 aguardando publicação.
- 2.2.1.3. Data de publicação no PCA PNCP: aguardando publicação.
- 2.2.1.4. Id do item no PCA: aguardando publicação.
- 2.2.1.5. Id do item no Portal E-compras: 30284.
- 2.2.1.6. Classe/Grupo: 3.3.90.39.79.00.006.
- 2.2.1.7. Identificador da Futura Contratação: aguardando publicação.

2.3. DA ORIGEM DA DEMANDA

2.3.1. A presente demanda é originária da Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos - DPGC, que foi reduzida a termo nos Documentos de Formalização de Demanda - DFD (Doc. SEI/GDF n. 128223839).

2.4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.4.1. A contratação de serviço técnico profissional de consultoria na área de indicadores operacionais e de gestão, especificamente relacionados à assistência à saúde se faz necessária face à necessidade de se obter uma ferramenta capaz de suprir a carência do DSAP em relação à tradução de dados que permita a tomada de decisões mais vantajosas no que diz respeito a gerência e emprego dos recursos financeiros disponíveis, com vistas à observância ao princípio da eficiência.

2.4.2. Sendo assim, a contratação do referido serviço oferece ferramentas e dados importantes que serão capazes de fomentar as decisões do administrador a fim de oferecer sempre os melhores serviços, otimizando orçamentos e provocando mudanças benéficas no sentido de promover a melhoria dos serviços de saúde oferecidos ao efetivo da PMDF, seus dependentes e pensionistas.

2.4.3. Ademais, a contratação visa obter indicadores operacionais e de gestão, especificamente relacionados à assistência à saúde, com uso e apoio de ferramentas de *Business Intelligence*, licenciada para uso na PMDF, de modo a suprir carência do DSAP em relação à tradução de dados que permita tomada de decisão mais vantajosa sobre o emprego dos recursos financeiros disponíveis.

2.4.4. Por fim, a contratação visa desenvolver e fortalecer a atividade de saúde por meio de correta tomada de decisões no que diz respeito a melhor aplicação orçamentária e financeira dos recursos destinados ao atendimento aos usuários do Sistema de Saúde da PMDF.

2.5. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

2.5.1. Pela natureza dos serviços, verifica-se ser mais econômica e logisticamente adequada a contratação de uma única empresa para a execução dos serviços. Tal opção se deve à necessidade de uniformização de técnicas aplicáveis, de produtos e de ferramentas, gerando integração e conferindo dinâmica na execução dos serviços, fato que proporcionará continuidade, otimizando as etapas dos serviços.

2.5.2. Ademais, a contratação de um única empresa proporciona maior agilidade no atendimento das demandas, evita problemas de responsabilidade compartilhada por empresas distintas, e concorre para a economia de escala por concentrar as despesas administrativas em uma única contratação.

2.6. RESULTADOS PRETENDIDOS

2.6.1. A contratação de serviços técnicos profissionais de consultoria na área de indicadores operacionais e de gestão, especificamente relacionados à assistência à saúde da Polícia Militar do Distrito Federal tem por objetivo alcançar os seguintes resultados:

2.6.1.1. Compilação dos dados lançados no Sistema Esculápio (Sistema Benner, empregado pela PMDF para gerir os serviços de saúde da Corporação).

2.6.1.2. Produção de informações que permitam subsidiar o processo decisório do DSAP.

2.6.1.3. Agregação de valor significativo à tomada de decisões relacionadas à assistência médica e odontológica oferecidas pela PMDF a seus beneficiários, bem como no acompanhamento das despesas assistenciais sob várias óticas e aspectos estratégicos e operacionais de assistência à saúde.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Consultoria em *Business Intelligence* para a PMDF, de modo a subsidiar o processo decisório no âmbito do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal - DSAP, unidade que tem a necessidade de conhecer indicadores relacionados à assistência médica e odontológica oferecida a público aproximado de 69 mil pessoas, entre policiais militares ativos e inativos, seus dependentes e pensionistas, seja por meio de rede credenciada ou rede própria de saúde, ou mesmo ressarcimento de despesas. Os serviços contratados devem contemplar os seguintes quesitos:

- Extração, transformação e leitura de dados no ambiente virtual do Sistema Esculápio (Sistema Benner).
- Definição de indicadores operacionais e de gestão.
- Levantamento de necessidades.
- Elaboração de relatórios e *dashboards*.
- Treinamento de 24h anuais relacionado à interpretação e aplicação de indicadores e usos de *Business Intelligence* a até 5 (cinco) colaboradores da PMDF.
- Disponibilidade de acesso aos dados e relatórios, limitado a um acesso para a Corporação no uso da ferramenta da *MicroSoft*.
- Atualização periódica das informações, mensal, semanal ou até mesmo diária, a depender do banco de dados necessário, cujo acesso será autorizado pela PMDF.
- Customizações de indicadores necessários ao processo de assistência à saúde da PMDF, desde que planejados previamente e aprovados pelo DSAP.
- Apresentação de indicadores que abrangem informações relacionadas a beneficiários, prestadores credenciados, rede própria de atendimento, eventos e internações, despesas e acompanhamento de orçamento, bem como projeções.

3.2. Para a apresentação das informações demandadas, a contratada terá acesso ao Sistema Esculápio (Sistema Benner), em que consta o registro dos beneficiários do sistema de saúde da PMDF, das clínicas e hospitais credenciados, dos atendimentos, dos eventos, das internações, das autorizações eletivas e emergenciais, das despesas, etc., os quais deverão ser compilados por meio da plataforma *Business Intelligence* licenciada pela PMDF, a que a contratada também terá acesso.

3.3. Sobre o Sistema Esculápio (Sistema Benner) é importante asseverar que:

3.3.1. Todos os dados estão estruturados no banco de dados em tecnologia *SQL Server*.

3.3.2. A fonte de dados pode ser consultada por meio de *SQL (Query)*.

3.3.3. Não existe ferramenta ETL (*Extract Transform Load*).

3.3.4. Os dados a serem processados tratam majoritariamente de detalhamento de guias de atendimentos médicos (mais de dois milhões de guias).

3.3.5. Há dados sensíveis que se submetem a diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.3.6. Há demanda por apresentação de indicadores de médias diárias, mensais, anuais e com variação em relação a anos anteriores.

3.3.7. A título de exemplo, a contratada deverá apresentar relatórios e indicadores de acordo com os seguintes modelos (aproximadamente 20 leiautes), os quais poderão ser modificados por filtros, variáveis e parâmetros de análise, conforme adiante:

3.3.7.1. Acompanhamento de Despesas x Orçamento:



3.3.7.2. Perfil de Carteira de Beneficiários:



3.3.7.3. Beneficiários (Maiores Ofensores de Despesas):



3.3.7.4. Indicadores de Despesas Assistenciais Relacionados a Beneficiários:



3.3.7.5. Perfil da Rede de Prestadores Credenciados:



3.3.7.6. Indicadores de Despesas Assistenciais Relacionados à Rede Credenciada:



3.3.7.7. Indicadores de Internações:



3.3.7.8. Perfil de Eventos Assistenciais:



3.3.7.9. Análise de Eventos Assistenciais:



3.4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

3.4.1. As quantidades dos serviços demandados foram estimadas com base no Documento de Formalização de Demanda (Doc. SEI/GDF n. 128223839).

3.5. LOCAIS, DIAS E HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.5.1. Os serviços contratados serão prestados remotamente, em dias úteis e em horário comercial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.1.1. Por serviços comuns ou usuais de mercado, entende-se, conforme art. 6º, inc. XIII, da Lei n. 14.133/2021 e art. 14 da Instrução Normativa n. 5/2017 - SEGES/MPDG, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.1.2. A partir das especificações contidas no Documento de Formalização de Demanda (Doc. SEI/GDF n. 128223839), vemos que as características do objeto da contratação se enquadram perfeitamente no conceito legal de serviços comuns, razão pela que é possível lançarmos mão de licitação para atender a necessidade da Administração.

4.1.3. Desse maneira, opta-se pela licitação na modalidade pregão, de caráter obrigatório para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, conforme definição do art. 6º, inc. XLI, da Lei n. 14.133/2021, a ser realizado na forma eletrônica, em atendimento à disposição do art. 17, § 2º, também da Lei n. 14.133/2021.

4.2. DA NÃO APLICAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 1/2019 - SGD/ME

4.2.1. Dispõe o Anexo II da Instrução Normativa n. 1/2019 - SGD/ME o seguinte, *in verbis*:

4.2.2. ANEXO II (Incluído pela Instrução Normativa nº 47, de 9 de junho de 2022)

1. Para fins do disposto no inciso VII do art. 2º desta Instrução Normativa, consideram-se soluções de TIC os bens e/ou serviços que se adequam à definição de pelo menos uma das categorias a seguir:

[...]

1.9. CONSULTORIA EM TIC

a) São considerados recursos de TIC serviços de consultoria e aconselhamento em TIC;

b) **Excluem-se dessa categoria, a prestação de serviços:** de produção de conteúdo multimídia e gestão de conteúdos de sites web e mídias sociais, **de fornecimento de conteúdo digital**, assinaturas de periódicos eletrônicos, notícias e informes, publicidade e de comunicação social em meio digital.

4.2.3. Embora a presente contratação apresente característica de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), os serviços demandados, em tese, consistem a fornecimento de conteúdo digital sintetizado, a ser extraído da base de dados do Sistema Esculápio (Sistema Benner), e compilado em plataforma de *Business Intelligence* própria da PMDF, de maneira que resta descaracterizada a Consultoria em TIC, nos termos do Anexo II, n. 1.9, 'b', da

4.2.4. Consequentemente, tratando-se de contratação usual de serviços, aplica-se o regramento da Instrução Normativa n. 5/2017 - MPDG.

4.3. DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS

4.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo tendo em vista que para que haja eficiência e assertividade no atendimento da demanda, é fundamental que a contratação proposta seja de natureza continuada, diante do caráter perene dos serviços de suporte à assistência médica e odontológica da Corporação. É certo que, a interrupção de tais serviços, irá comprometer a continuidade das atividades das unidades de saúde, interferindo no atendimento da família policial-militar, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar (Doc. SEI/GDF n. 152025357).

4.4. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

4.4.2. Lei n. 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.4.3. Lei n. 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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

4.4.5. Lei Distrital n. 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais de que trata a Lei Complementar Federal n. 123, de 14 de dezembro de 2006, as Leis Complementares n. 127, de 14 de agosto de 2007, e n. 128, de 19 de dezembro de 2008, e dá outras providências.

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

4.4.7. 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.

4.4.8. Decreto Distrital n. 23.287/2002, que aprova modelo de Termos-Padrão e serem utilizados no âmbito do Distrito Federal e dá outras providências.

4.4.9. Decreto Distrital n. 32.598/2010, que aprova as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, e dá outras providências.

4.4.10. Decreto Distrital n. 38.934/2018, que dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.4.11. 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.

4.4.12. 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.

4.4.13. Instrução Normativa n. 1/2010, da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.4.14. 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.

4.4.15. Instrução Normativa n. 58/2022, da Secretária de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

4.4.16. Instrução Normativa n. 73/2020, da Secretária de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4.17. 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.

4.4.18. Portaria n. 443/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto n. 9.507, de 21 de setembro de 2018.

4.5. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

4.5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#) ou conforme previsto na Lei Distrital n. 4.770/2022 e Decreto Distrital n. 7.746/2012.

4.5.2. Ao longo da elaboração do Termo de Referência não vislumbrou-se qualquer impacto ambiental negativo ou deletério resultante da contratação em comento, senão o contrário, ou seja, a contratação de serviços técnicos profissionais de consultoria na área de indicadores operacionais e de gestão, especificamente relacionados à assistência à saúde da Polícia Militar do Distrito Federal, gerará melhorias no ambiente laboral da Polícia Militar do Distrito Federal.

4.5.3. 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.

4.6. VISTORIA

4.6.1. Será facultado aos licitantes a possibilidade de avaliação prévia do Sistema Esculápio (Sistema Benner), mediante assinatura de termo de confidencialidade, conforme Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709/2018), de modo que o participante tenha conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a quinta-feira, das 14 horas às 18 horas e às sextas-feiras, das 8 horas às 12 horas.

4.6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

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

4.6.5. O agendamento da vistoria deverá ser realizado pelo telefone (61) 3190-8047 ou pelo e-mail guido.nascimento@pm.df.gov.br até o dia anterior à data de abertura do certame.

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:

- 5.1.1.1. Tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle.
- 5.1.1.2. Atividades estratégicas para a PMDF, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias.
- 5.1.1.3. Poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção.
- 5.1.1.4. Atividades que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da PMDF.
- 5.1.1.5. Nesse sentido, os serviços técnicos de que tratam o Termo de Referência 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.
- 5.1.1.6. 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 **12 (doze) 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. A contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias para iniciar a prestação dos serviços, a contar da assinatura do instrumento contratual, prazo este prorrogável pela Administração, desde que devidamente justificado pela contratada.

5.2.3. Poderá 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.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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.

5.2.6. 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:

- 5.2.6.1. Exijam da contratada declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 5.2.6.2. Exijam a indicação de preposto da contratada para representá-la na execução do contrato.
- 5.2.6.3. 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.
- 5.2.7. 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 fiscal do contrato).

5.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.4.1. 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 dos conhecimentos demandados.

5.5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.5.1. 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.

5.5.2. 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.

- 5.5.3. Atender aos compromissos financeiros assumidos com a contratada.
- 5.5.4. Colocar à disposição da contratada todas as informações necessárias à execução dos serviços.
- 5.5.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada.
- 5.5.6. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para a execução do serviço, desde que, devidamente identificados.
- 5.5.7. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre penalidades ou débitos de sua responsabilidade.
- 5.5.8. 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.
- 5.5.9. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada.

5.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.6.1. Iniciar os serviços a partir da assinatura do contrato.
- 5.6.2. Desenvolver todas as atividades do n. 3.1 do Termo de Referência.
- 5.6.3. Manter-se, durante a vigência contrato, todas as condições de habilitação previstas no ato convocatório.
- 5.6.4. Cumprir todas as especificações e prazos constantes do planejamento da contratação.
- 5.6.5. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado.
- 5.6.6. Adotar durante a execução do contrato todas as práticas de sustentabilidade ambiental previstas neste Termo de Referência.
- 5.6.7. 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.
- 5.6.8. 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.
- 5.6.9. 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.
- 5.6.10. 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.
- 5.6.11. Emitir nota fiscal e ou fatura tempestiva, correspondente aos serviços prestados.
- 5.6.12. Atender às solicitações da contratante quanto à substituição de profissionais em serviço.
- 5.6.13. 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.
- 5.6.14. Informar imediatamente à contratante sobre a substituição do preposto ou do preposto substituto.
- 5.6.15. Informar imediatamente à contratante sobre qualquer mudança nos quadro de responsáveis técnicos, apresentando a documentação legal do profissional que assumir a função.
- 5.6.16. 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 metódica e constante, visando ao aumento da eficiência e ao aperfeiçoamento contínuo dos seus profissionais.
- 5.6.17. Cumprir as normas, instruções e determinações da PMDF, comunicadas pelo gestor ou fiscal do contrato.
- 5.6.18. Refazer os serviços que, a juízo do gestor do contrato, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.
- 5.6.19. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado.
- 5.6.20. 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.
- 5.6.21. Acatar a fiscalização da contratante levada a efeito pelo gestor ou fiscal do contrato.
- 5.6.22. Conservar as instalações do contratante disponibilizadas para uso dos seus empregados e, no caso de mau uso, reparar o dano.
- 5.6.23. 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.
- 5.6.24. Atender a todas as prescrições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709/2018).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.1.3. 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.
- 6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.5. 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.

6.2. DO PREPOSTO

- 6.2.1. 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.
- 6.2.2. A contratada poderá ser eventualmente solicitada a manter preposto da empresa no local da execução dos serviços.
- 6.2.3. 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.

6.3. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 6.3.1. 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](#)).
- 6.4. 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](#));
- 6.4.1. 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](#));
- 6.4.2. Identificada qualquer inexecução 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](#));

6.4.3. 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](#));

6.4.4. 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](#));

6.4.5. 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](#)).

6.5. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.5.1. 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, incisos I e II, do Decreto n. 11.246/2022).

6.5.2. 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 (art. 23, inc. IV, do Decreto n. 11.246/2022).

6.6. DO GESTOR DO CONTRATO

6.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (art. 21, inc. IV, do Decreto n. 11.246/2022).

6.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (art. 21, inc. II, do Decreto n. 11.246/2022).

6.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (art. 21, inc. III, do Decreto n. 11.246/2022).

6.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (art. 21, inc. VIII, do Decreto n. 11.246/2022).

6.6.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (art. 21, inc. X, do Decreto n. 11.246/2022).

6.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (art. 21, inc. VI, do Decreto n. 11.246/2022).

6.6.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. 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.

7.2. DOS PROCEDIMENTOS

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

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

7.2.3. A notificação quanto à existência de irregularidade na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou 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.

7.2.4. 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.

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

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

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

7.2.8. A empresa deverá apresentar mensalmente planilha demonstrativa dos serviços ou materiais aplicados no período (mês).

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

7.3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

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

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

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

OCORRÊNCIAS	VALOR DA PONTUAÇÃO
Ocorrências tipo 1 = situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como: a) atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço; b) serviços executados de maneira inadequada; c) conduta inadequada; d) situações análogas não previstas neste quadro.	1 ponto
Ocorrências tipo 2 = situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tal como: a) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo; b) situações análogas não previstas neste quadro.	2 pontos
Ocorrências tipo 3 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a rotina ou o patrimônio da Instituição, tais como: a) dano do patrimônio; b) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros; c) situações análogas não previstas neste quadro.	3 pontos

7.3.4. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências (inconsistências na prestação do serviço) observadas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
2 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
3 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
4 pontos	Desconto de 8% sobre o valor total da fatura mensal
5 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal
6 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da fatura mensal
7 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal
8 pontos	Desconto de 18% sobre o valor total da fatura mensal
9 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura mensal
10 pontos	Desconto de 25% sobre o valor total da fatura mensal
11 pontos	Desconto de 30% do valor da fatura mensal mais rescisão contratual

7.3.5. Medição da qualidade dos serviços prestados:

MEDIÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Instrumento de Medição de Resultado (IMR)	Garantir que os serviços sejam realizados com qualidade e periodicidade especificada no Termo de Referência (TR).
Meta a cumprir	100% do serviço planejado no TR, bem como dentro da periodicidade especificada.
Método	A medição da qualidade dos serviços prestados pela contratada será feita por meio de sistema de PONTUAÇÃO , cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.
Forma de acompanhamento	O gestor do contrato acompanhará os serviços prestados pela contratada e, quando houver inconsistências deverá registrá-las em livro de ocorrências com a respectiva pontuação.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Será definido pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato.
Descontos	Conforme tabela anterior.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.4. DO RECEBIMENTO

7.4.1. 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](#)).

7.4.1.1. 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.

7.4.1.2. 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](#)).

7.4.1.3. 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](#)).

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

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. 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;

7.5.2. 7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.3. 7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.5.4. 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.5. 7.9.5. 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

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

7.5.7. Os serviços serão recebidos **definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.5.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.7.2. 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;

7.5.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.5.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.6. 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 n. 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.8. 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.

7.9. LIQUIDAÇÃO

7.9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.9.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.9.5. 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](#).

7.9.6. 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.

7.9.7. 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.

7.9.8. 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.

7.9.9. 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.

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

7.10. DO PAGAMENTO

7.10.1. 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:

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

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

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

7.10.5. 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. FORMA 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, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

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

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

8.2.2. O modo de disputa aberto e fechado tem sido comumente utilizado em licitações de serviço continuado, semelhantes ao objeto desta contratação, uma vez que contribui para minimizar os riscos de propostas inexequíveis.

8.2.3. 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**, 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 DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.3.1. O art. 48, inc. I, da Lei Complementar n. 123/2006, assevera que a administração pública *deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)*.

8.3.2. Dessa maneira, considerando que o valor estimado para a contratação é de **R\$ 63.043,20 (sessenta e três mil e quarenta e três reais e vinte centavos)**, é mandatória a aplicação do art. 48, inc. I, da Lei Complementar n. 123/2006.

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, serviços técnicos profissionais de consultoria na área de indicadores operacionais e de gestão, atendido por diversas empresas no Distrito Federal e no País.

8.5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.5.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.5.2.1. Para fins de habilitação jurídica exigir-se-á do licitante mais bem classificado na fase de lances os seguintes documentos:

I - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor

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

II - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

III - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

V - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

8.5.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.5.3.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista exigirá-se do licitante mais bem classificado na fase de lances os seguintes documentos:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

II - 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.

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

IV - 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](#).

V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

VI - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

8.5.3.3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.4.1. Para fins de habilitação econômico-financeira exigirá-se do licitante mais bem classificado na fase de lances os seguintes documentos:

I - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da [Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples.

II - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

III - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

a) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

d) 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:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

8.5.4.2. 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.

8.5.4.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos

contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.5.4.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.5.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 8.5.5.1. Para fins de qualificação técnica exigir-se-á do licitante mais bem classificado na fase de lances os seguintes documentos:
- I - Declaração de que o licitante tomou conhecimento por meio de vistoria de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Anexo A), ou de que abre mão da realização de vistoria (Anexo B).
- II - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- III - Atestado de capacidade técnica que comprove que o licitante executa ou executou serviços semelhantes por período não inferior a 1 (um) ano, situação em que será aceito o somatório de atestados que comprovem a exigência. Neste contexto, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos. Somente deverão ser aceitos, contudo, atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 8.5.5.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.5.5.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador de serviços.
- 8.5.5.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. A fim de avaliar a efetiva viabilidade e o custo-benefício da contratação, foi realizada a pesquisa de preços pela Assessoria Especial de Projetos do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal - PMDF, conforme previsto no art. 23 da Lei n. 14.133/2021, art. 87 a 92 do Decreto Distrital n. 44.330/2023, e tomando-se como base os parâmetros de pesquisa de preços estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/2021.
- 9.2. Os preços públicos de objeto semelhante, qual seja, hora trabalhada em consultoria na área de indicadores operacionais e de gestão, foram encontrados no Mapa de Preços do GDF, no valor de R\$ 131,34 (cento e trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por hora trabalhada (Doc. SEI/GDF n. 145842602), assim como no Pannel de Preços do Governo Federal, no valor de R\$ 185,00 (cento e oitenta e cinco reais) por hora trabalhada (Doc. SEI/GDF n. 145842297).
- 9.3. Outrossim, solicitamos ao representante da empresa DATAHABILIT INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIO, CNPJ n. 37.195.119/0001-77, a formalização de proposta de prestação de serviços, a qual restou avaliada em R\$ 52.095,72 (cinquenta e dois mil e noventa e cinco reais e setenta e dois centavos), valor correspondente ao custo anual dos serviços demandados. Referido valor é relativo a 40 horas mensais precificadas a R\$ 4.341,31 (quatro mil trezentos e quarenta e um reais e trinta e um centavos), sendo a hora trabalhada orçada em R\$ 108,53 (cento e oito reais e cinquenta e três centavos) (Doc. SEI/GDF n. 146240272).
- 9.4. A quantidade de 480 horas foi inferida através do cálculo de 40 horas semanais multiplicado por 12 meses.
- 9.5. A planilha com os valores individuais utilizados para o cálculo do valor de referência proposto encontra-se anexa ao processo (Doc. SEI/GDF n.151953412) e reproduzida abaixo:

Estimativa de Preço											
Item	Catser	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Preço 1 (R\$): Pannel de Preços do Governo Federal	Preço 2 (R\$): Mapa de Preços do GDF	Preço 3 (R\$): Empresa DataHabilit	Mediana Final (R\$)	Média Final (R\$)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	27308	Serviços técnicos profissionais de consultoria na área de indicadores operacionais e de gestão	Hora	480	185,00	131,34	108,53	131,34	141,62	131,34	63.043,20

- 9.6. Dessa maneira, o valor total estimado para a contratação é de **R\$ 63.043,20 (sessenta e três mil e quarenta e três reais e vinte centavos)** para a sustentação de 480 (quatrocentas e oitenta) horas anuais, ou **R\$ 5.253,60 (cinco mil duzentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos)** para a sustentação de 40 horas (quarenta) horas mensais, considerando o preço estimado da hora de trabalho em **R\$ 131,34 (cento e trinta e um reais e trinta e quatro centavos)**, resultante do menor valor entre a média final e a mediana final dos valores cotados.
- 9.7. Ademais, foi juntada ao processo Declaração de Conformidade (Doc. SEI/GDF n. 151927169) da área técnica manifestando a veracidade da pesquisa de preços (Doc. SEI/GDF n. 145842297, n. 145842602 e n. 146240272) sintetizada na planilha acima.

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: 3.3.90.39.79.
- 10.2.5. Plano Interno: 2024.

10.3. A presente demanda está devidamente prevista no Plano Interno de Orçamento 2024, aprovado pela Portaria PMDF n. 1.339/2024, que aprova o Plano Interno de Orçamento 2024, conforme dotação orçamentária definida na Lei Orçamentária Anual da União e do Distrito Federal para a Corporação, no exercício financeiro de 2024 e dá outras providências, conforme adiante.

Plano Interno de Orçamento 2024						
Unidades de saúde	Dem.	Discriminação	Cód. Desp.	Meta Física	Prod./Und.	Valor
Diretoria de Assistência à Saúde - DAS	380	Serviços Continuados de Apoio Técnico Especializado	33903979	0	307	16.000.000,00

10.4. A partir do quadro acima, constata-se que a dotação orçamentária da DAS para atender a presente demanda em 2024 é de R\$ 16.000.000,00 (dezesseis milhões).

10.5. Dessa maneira, o valor inicial da licitação, estimado em R\$ 63.043,20 (sessenta e três mil e quarenta e três reais e vinte centavos) está abarcado pela dotação orçamentária disponível para 2024, razão pela qual é possível concluir que há dotação orçamentária para fazer frente ao encargo nos últimos dois meses deste exercício financeiro.

10.6. A partir das disposições acima, vemos que a contratação está adequada ao Plano Interno de Orçamento 2024.

11. ANEXOS

- a) Termo de Vistoria
- b) Termo de Desistência de Vistoria

12. AUTORES

FERNANDA BARRETO SAMPAIO MIYAMOTO - 3º SGT QPPMC
Assessoria Especial de Projetos

GUIDO DE SOUSA NASCIMENTO - MAJ QOPM
Assessoria Especial de Projetos

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 _____, telefone(s) _____, compareceu à sede do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal da Polícia Militar do Distrito Federal (DSAP/PMDF), localizada no Setor de Áreas Isoladas Sul, Quadra 4, Setor Policial Sul, Brasília, DF, CEP 70.610-200, sendo-lhe franqueada a vistoria do sistema Esculápio (Sistema Benner), mediante assinatura de termo de confidencialidade, conforme Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709/2018), a fim de tomar conhecimento das condições gerais dos serviços a serem contratados, bem como lhe foram esclarecidas todas as dúvidas sobre a execução dos serviços objeto da licitação.

Brasília, ____ de _____ de 2024.

Assinatura

ANEXO B

TERMO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no pregão _____, que nesta data, o Sr(a). _____, RG _____, representando a empresa _____, inscrita no CNPJ /MF sob o número _____, endereço _____, telefone(s) _____, se abstém da vistoria técnica sobre o sistema Esculápio (Sistema Benner). 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 2024.

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por GUIDO DE SOUSA NASCIMENTO - MAJ QOPM, Matr.0050938-8, Policial Militar, em 15/10/2024, às 14:36, 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 **FERNANDA BARRETO SAMPAIO MIYAMOTO - 3º SGT QPPMC, Matr.0731422-1, Policial Militar**, em 15/10/2024, às 14:39, 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=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **153610984** código CRC= **8F7ACAC7**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAISo Setor Policial Sul - Bairro Asa Sul - CEP 70610200 - DF
Telefone(s): 3190 8073
Sítio - www.pm.df.gov.br

00054-00169127/2023-58

Doc. SEI/GDF 153610984