



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

DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL
DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
(Processo Administrativo n. 00054-00069968/2023-66)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (DEFINIÇÃO DO OBJETO)

1.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CONTINUADOS DE NÍVEL TÉCNICO EM SAÚDE (DI PARA AS UNIDADES DE ATENDIMENTO DE SAÚDE DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS**, a s dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CBO	Código de Despesa*	Catser	Unidade de Medida	Quantidade	Valor U
1	Técnico em Eletroencefalografia SGI 2 30h D	3241-05	3.3.90.39	6912	Posto de Trabalho	1	R\$ 7.4
2	Técnico em Enfermagem SGI 2 30h D	3222-05	3.3.90.39	18350	Posto de Trabalho	31	R\$ 6.6
3	Técnico em Farmácia SGI 2 30h D	3251-15	3.3.90.39	15660	Posto de Trabalho	9	R\$ 5.5
4	Técnico em Polissonografia SGI 2 30h N	3241-35	3.3.90.39	6971	Posto de Trabalho	2	R\$ 5.2
5	Técnico em Radiologia SGI 3 24h D	3241-15	3.3.90.39	18252	Posto de Trabalho	15	R\$ 7.9

Valor Total Mensal dos Serviços

Valor Total Anual dos Serviços

* Conforme [Portaria SEF nº 135, de 26 julho de 2016](#) e alterações.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns de caráter continuado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 156621624).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A minuta de contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação, bem como a estimativa dos quantitativos, foram extraídos do ETP (Doc. SEI/GDF n. 156621624) Formalização de Demanda (DFD) extemporâneos do Centro Médico (CMed), do Centro Odontológico (CO) e do Centro de Assistência Psicológica e Social (CAPS), apêndices 1, 2 e 3, respectivamente, e estão pormenorizados conforme adiante.

2.2. DA PREVISÃO DO OBJETO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.3. Parte do objeto da contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

2.3.1. Órgão: Polícia Militar do Distrito Federal - CPNJ: 08.942.610/0001-16;

2.3.2. Data de publicação no PCA PNCP: 21/11/2024 (última atualização);

2.3.3. Id do item 3 no PCA E-Compras: 27980; Id do item 1 no PCA PNCP: 85986; Classe/Grupo: 39.05.00.018; Identificador da Futura Contratação: 05;

2.3.4. Id do item 5 no PCA E-Compras: 27967; Id do item 2 no PCA PNCP: 85979; Classe/Grupo: 39.05.00.018; Identificador da Futura Contratação: 05.

2.3.5. Os itens 1, 2 e 4 serão inclusos no PCA oportunamente.

2.4. DA ORIGEM DA DEMANDA

2.4.1. A presente demanda é proveniente do levantamento feito junto às Unidades subordinadas do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal da PMDF, Documentos de Formalização de Demanda (DFD) abaixo:

2.4.1.1. Documento de Formalização de Demanda S/N/2023, do Centro Médico (Doc. SEI/GDF n. 113329533).

2.4.1.2. Documento de Formalização de Demanda n. 2/2023, da Diretoria de Assistência Odontológica (Doc. SEI/GDF n. 113942573).

2.4.1.3. Documento de Formalização de Demanda n. 11/2023, do Centro Odontológico (Doc. SEI/GDF n. 113980563).

2.4.1.4. Documento de Formalização de Demanda n. 9/2025, do Centro Médico (Doc. SEI/GDF n. 162634006).

2.4.1.5. Documento de Formalização de Demanda n. 4/2025, da Diretoria de Assistência Odontológica (Doc. SEI/GDF n. 164011664).

2.4.1.6. Documento de Formalização de Demanda n. 4/2025, do Centro de Assistência Psicológica e Social (Doc. SEI/GDF n. 165156513).

2.5. DO DEVER DE PRESTAR ASSISTÊNCIA MÉDICA, ODONTOLÓGICA, PSICOLÓGICA E SOCIAL

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

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

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

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

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

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

- 2.5.2. É, portanto, determinação legal inequívoca que a organização de saúde da Corporação deve assumir a prestação de assistência médica, odontológica, psicológica e psicológica.
- 2.5.3. Em face da determinação legal, o Governo do Distrito Federal editou o Decreto Distrital n. 41.167/2020, que regulamenta a aplicação do inciso II, do artigo 48, [de 1977](#), que dispõe sobre a Organização Básica da Polícia Militar do Distrito Federal, cujos artigos 19 a 25, dispõem o seguinte, *in verbis*:
- Art. 19. À Diretoria de Assistência à Saúde, do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal, subordinam-se os seguintes órgãos de apoio:*
- I - Centro Médico;*
- II - Centro de Perícias e Saúde Ocupacional;*
- III - Centro de Assistência Psicológica e Social;*
- IV - Centro de Capacitação Física.*
- Art. 20. Ao Centro Médico compete executar as atividades médico-hospitalares e prover assistência médico-domiciliar, em todos os níveis, aos beneficiários do sistema de saúde.*
- Art. 21. Ao Centro de Perícias e Saúde Ocupacional compete executar as atividades de perícia médica e o programa de prevenção ao risco ambiental voltado ao efetivo da 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 higiene física e do bem-estar dos policiais militares da Corporação, bem como programas de saúde específicos não promovidos por outros órgãos, especialmente os relativos à preparação e à reabilitação física, de acordo com o programa de prevenção ao controle médico de saúde ocupacional, realizados pelo Centro de Perícias e Saúde Ocupacional.*
- Seção VII*
- Subordinados à Diretoria de Assistência Odontológica*
- Art. 24. À Diretoria de Assistência Odontológica, do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal, subordina-se o Centro de Assistência Odontológica.*
- Art. 25. Ao Centro de Assistência Odontológica compete executar as atividades relativas à assistência odontológica, de nível primário e secundário, aos beneficiários da Corporação.*
- 2.5.4. Desse modo, conforme art. 48, inc. II, da Lei n. 6.450/1977, o Governador do Distrito Federal, mediante proposta do Comandante-Geral da PMDF, decretou a definição de competências de órgãos da Polícia Militar do Distrito Federal, dentre eles os centros de saúde da PMDF, a fim de se dar consecução ao dispositivo do art. 32 da Constituição Federal, que prevê a assistência à saúde de policiais militares, dependentes e pensionistas por intermédio de serviço de saúde da própria Corporação.
- 2.5.5. Diante da previsão legal, assim como das necessidades da instituição militar, é que se busca por meio deste TR bem definir o encargo e encontrar a melhor solução para os serviços de saúde da PMDF.

2.6. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO (TERCEIRIZAÇÃO X CONCURSO PÚBLICO)

2.6.1. Embora a PMDF disponha de quadros de saúde, não é possível realizar concurso público para os postos de trabalho pretendidos, uma vez que não há premissas para a realização de concurso público.

2.6.2. Sobre o tema, o Decreto Distrital n. 10.260/1987, que aprova o Regulamento para o Corpo de Praças da Polícia Militar do Distrito Federal, em seu art. 7º, § 1º, estabelece o Quadro de Policiais Militares Especialistas (QPME) ao cargo de enfermeiros, enfermeiros-veterinários e padoleiro, *in verbis*:

Art. 7º. (...)

§ 2º - O ingresso no Quadro de Praças Policiais-Militares Especialistas - QPME (...) será feito após concurso público (...)

Art. 4º. O Quadro de Praças Policiais-Militares Especialistas - QPME, compõe-se das seguintes qualificações Policiais-Militares:

I - Auxiliar de Saúde; (...)

Parágrafo único - A qualificação de Auxiliar de Saúde será composta dos seguintes Grupos:

I - Enfermeiro;

II - Enfermeiro-Veterinário;

III - Padoleiro. (...)

2.6.3. Além de não haver disposição que permita contratar técnicos em farmácia e em radiologia, percebe-se que a legislação distrital está completamente desatualizada, uma vez que o enfermeiro (de nível superior) com a de padoleiro que, em sua acepção primária, é aquele que carrega a padiola (maca, portanto, o mesmo que maqueiro), mas que, em uma interpretação mais ampla, corresponde ao que hoje chamamos de auxiliar de enfermagem (profissão que não exige formação superior). De toda sorte, não há previsão para as demais profissões da área de saúde, como médicos e dentistas, o que inviabiliza o atendimento da demanda deste TR por meio de concurso público.

2.6.4. Diante do óbice legal à realização de concurso público para atender a necessidade da Administração, a única alternativa viável para suprir os postos de trabalho é a terceirização de serviços de saúde.

2.7. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO (TERCEIRIZAÇÃO X CREDENCIAMENTO)

2.7.1. Como já mencionado, a Lei Federal n. 10.486/2002 estabelece que a assistência à saúde é prerrogativa do serviço de saúde da própria corporação, ficando a contratação de serviços de saúde relegada a situações extraordinárias.

2.7.2. É, portanto, determinação legal que a organização de saúde da própria Corporação assuma a prestação de assistência médica, odontológica, social e psicológica a policiais militares, dependentes e pensionistas, bastando, por óbvio, o dever do cumprimento legal como justificativa para a persecução desse objetivo.

2.7.3. Outrossim, a necessidade de aproximar o sistema de saúde da PMDF de um modelo autossuficiente, reduzindo os credenciamentos de clínicas e hospitais particulares, já de longa data.

2.7.4. Vale tomar como exemplo o [Acórdão TCU n. 1.838/2007-Plenário](#). Nesse documento o Tribunal de Contas da União já alertava para uma inversão no modelo de contratação de serviços de saúde, uma vez que a PMDF destinava a quase totalidade dos recursos recebidos para a saúde para a contratação de serviços na rede privada, em detrimento de investimentos em sua estrutura própria, nos seguintes termos:

Assim, ao destinar seus recursos à contratação da rede privada, em detrimento de investimentos sua estrutura própria, a PMDF inverte o modelo estabelecido pela Lei Federal n. 10.486/2002, que prevê a contratação de serviços de saúde na rede pública, em vez de utilizá-lo apenas nas situações especiais especificadas no §1º do art. 32 da Lei Federal n. 10.486/2002.

2.7.5. Mais recentemente, o [Acórdão TCU n. 1.164/2021](#), reitera as advertências acima, no sentido de que a PMDF insiste na prestação de serviços de saúde pela contratação de serviços na rede privada, em detrimento de investimentos na rede própria. No acórdão, nova manifestação ocorre nos seguintes termos:

9.1 nos termos do art. 237, inciso VII e parágrafo único, do Regimento Interno deste Tribunal, conhecer da representação, para, no mérito, considerá-la parcialmente procedente, com a finalidade de verificar a omissão de prestação de serviços de saúde no âmbito da PMDF e de indícios de pagamentos em valores superiores aos de mercado para a prestação de serviços de saúde; (...)

282. A situação de ociosidade do Cmed vai de encontro ao princípio da eficiência insculpido no art. 37 da Constituição Federal de 1988, pelo qual a Administração Pública deve utilizar os recursos e meios (humanos, materiais e institucionais) para atingir seus objetivos. (grifei)

2.7.6. As considerações do TCU tem instado a PMDF a terceirizar serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a exemplo das contratações levadas a efeito para a contratação de técnicos em saúde bucal - ASB/TSB (Processo SEI/GDF n. 0054-000333/2015), serviços de limpeza e conservação hospitalar (Processo SEI/GDF n. 00054-00039134/2015) e técnicos de enfermagem - TE (Processo SEI/GDF n. 00054-00052519/2021-17) e serviços de profissionais de nível superior em saúde (Doc. SEI/GDF n. 00054-00145/2015) aquisições de equipamentos e insumos, todas no intuito de atender às recomendações do TCU.

2.7.7. A proposta de contratação em comento é também um esforço nesse sentido. Embora ainda não represente um modelo de autossuficiência em assistência à saúde, uma vez que todos os postos de trabalho propostos visam aproveitar as instalações físicas já existentes no âmbito do DSAP (Centro Médico), além daquelas do Centro de Assistência Psicológica e Social) e em 2026 (Centro Odontológico).

2.7.8. Destarte, a PMDF garantirá disponibilidade de recursos humanos mínimos provisórios para que, com o deslinde do imbróglgio legal que inviabiliza a realização de concurso público para cargos em saúde, conforme esclarecido acima, a Corporação possa futuramente substituir serviços terceirizados por profissionais militares em quadro de saúde próprios, com assistência plena à saúde.

2.8. DA NECESSIDADE DE POSTOS DE TRABALHO PARA O CENTRO MÉDICO (CMED)

2.8.1. DA SUBORDINAÇÃO E DA COMPETÊNCIA DO CMED

2.8.1.1. Segundo o art. 19, inc. I, do Decreto Distrital n. 41.16//2020, que regulamenta a aplicação do inciso II, do artigo 48, da [Lei nº 6.450, de 14 de outubro de 1977](#), Básica da Polícia Militar do Distrito Federal, o Centro Médico é órgão de apoio subordinado à Diretoria de Assistência à Saúde, do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal.

2.8.1.2. Ao Centro Médico compete, conforme art. 20 do mesmo decreto, executar as atividades médico-hospitalares e prover assistência médico-domiciliar, em todo o sistema de saúde da Corporação.

2.8.2. **DAS JUSTIFICATIVAS BÁSICAS**

2.8.2.1. A contratação de serviços especializados por meio de postos de trabalho se justifica pelo fato de não haver, no Quadro de Oficiais Policiais Militares Especialistas Praças Policiais Militares Especialistas Auxiliares de Saúde (QPMP-6S), pessoal para execução de serviços de saúde em diversas especialidades. Ademais, os quadros de esp uma diminuição significativa ao longo dos últimos anos, muito em função de aposentadorias, sem haver ainda, perspectiva de reposição adequada, conforme processo SEI/GDF

2.8.2.2. Acrescente-se a isso o fato de que não ocorre concurso para o QPPMES há mais de 12 (doze) anos, evidenciando a necessidade institucional de reposição de pes de saúde demandadas no DFD S/N/2023 - CMED (Doc. SEI/GDF n. 113329533) e no DFD n. 9/2025, do Centro Médico (Doc. SEI/GDF n. 162634006).

2.8.2.3. A defasagem dos referidos quadros pode ser resumida a partir das informações extraídas dos almanaques de oficiais e praças da PMDF, atualizados em 10 de mar

Quadro de Oficiais Policiais Militares Especialistas (Especialista em Saúde)						
QOPMES	Previsto	NUM	AG	EXCD	Claros	TOTAL
MAJ	2	1	0	0	1	1
CAP	4	1	0	0	3	1
1 TEN	10	0	0	0	10	0
2 TEN	12	1	0	0	11	1
TOTAL	28	3	0	0	25	3

Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas Auxiliares de Saúde - Especialistas em Saúde						
QPMP-6S	Previsto	NUM	AG	EXCD	Claros	TOTAL
ST	12	0	0	0	12	0
1 SGT	15	0	0	0	15	0
2 SGT	18	0	0	0	18	0
3 SGT	22	0	0	0	22	0
CB	18	0	0	0	18	0
SD	15	0	0	0	15	0
TOTAL	100	0	0	0	100	0

2.8.2.4. A partir das informações acima, observa-se que o QOPMES dispõe de 28 (vinte e oito) vagas e que o QPMP-6S dispõe de 100 (cem) vagas, porém, apenas primeiro deles, de um total somado de 128 (cento e vinte e oito) vagas, ou seja, somente 2,34% das vagas para policiais especialistas estão ocupadas, o que representa enorme Corporação, para além dos problemas referentes ao imbróglio na legislação PMDF, como já apontado, o que em parte explica os excessivos gastos da Corporação com serviços

2.8.2.5. Inclusive os serviços credenciados têm se tornado cada vez mais onerosos aos cofres públicos. Segundo informações da Seção de Orçamento e Finanças (SEI/GDF n. 156301070), parte significativa dos recursos financeiros do DSAP é destinada ao custeio da rede credenciada em saúde, conforme quadro abaixo:

DESPESA DO DSAP NA REDE CREDENCIADA (UG: 170485/GND: 33903950)		
Ano	2021	2022
Despesas de Custeio - Rede Credenciada	R\$ 231.336.459,48	R\$ 259.567.860,28
Despesas de Custeio - Total Empenhado	R\$ 321.406.789,70	R\$ 343.626.730,00
Percentual de Despesas - Rede Credenciada/Total Empenhado (x100)	71,98%	75,54%

2.8.2.6. O quadro acima mostra que os gastos com a rede credenciada do DSAP estão aumentando demasiadamente, comprometendo só no último ano 88,88% dos recur que nos próximos anos o orçamento de saúde da Corporação seja todo destinado aos serviços da rede privada do Distrito Federal, em detrimento da implementação de serviços p

2.8.2.7. Esse fato é preocupante, pois contraria flagrantemente as orientações do [Acórdão TCU n. 1.164/2021](#), o que pode gerar responsabilização dos gestores da providências no sentido de reverter esse cenário, a partir e iniciativas como a contratação proposta neste TR.

2.8.2.8. Isso porque a contratação dos postos de trabalho propostos vai permitir ao DSAP atender por meios próprios, nas instalações do CMed, a maioria dos casos credenciada, de maneira que a medida vai gerar mais controle sobre a gestão de saúde da Corporação e mais economia ao erário.

2.8.3. **DOS BENEFÍCIOS À CORPORACÃO**

2.8.3.1. Serviços complementares em saúde são indispensáveis para qualquer centro de saúde, seja em nível hospitalar ou ambulatorial. O benefício direto à corporação é excelência de serviços farmacêuticos e radiológicos. Com isto, busca-se evitar as interrupção nos atendimentos do CMed, o que pode ser evitado através do estabelecimento d com a atenção de diversos profissionais de saúde atuando conjuntamente.

2.9. **DA NECESSIDADE DE POSTOS DE TRABALHO PARA O CENTRO ODONTOLÓGICO (CO)**

2.9.1. **DA SUBORDINAÇÃO E DA COMPETÊNCIA DO CAO**

2.9.1.1. Conforme art. 24, do 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 disp Polícia Militar do Distrito Federal, o Centro Odontológico subordina-se à Diretoria de Assistência Odontológica, do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal.

2.9.1.2. Ao Centro Odontológico compete, conforme art. 25 do mesmo decreto, executar as atividades relativas à assistência odontológica, de nível primário e secundári saúde da Corporação.

2.9.2. **DAS JUSTIFICATIVAS BÁSICAS**

2.9.2.1. A contratação demandada se justifica, no mesmo sentido da justificativa para o Centro Médico, ou seja, pelo fato de não haver no QOPMES ou no QPMP-6S técnicos demandados neste TR.

2.9.2.2. Além disto, diante das considerações da Decisão n. 2507/2019 - TCDF (Doc. SEI/GDF n. 26287383), no sentido de que PMDF:

Abstenha-se de realizar obras de construção ou ampliação de unidades de saúde sem o devido planejamento de como se dará sua ocupação e operacionalização, a fim de espaços, como se verifica atualmente no Centro Médico; ... Volte a prestar atendimentos de maior complexidade, em consonância com a capacitação exigida de seu Qu Militares de Saúde Dentistas – QOPMSD.

2.9.2.3. Dessa maneira:

- a) Considerando que as ações propostas no DFD n. 2/2023 - DAO (Doc. SEI/GDF n. 113942573), no DFD n. 11/2023 - CAO (Doc. SEI/GDF n. 113980563) e no DFD n 164011664), visam justamente atender à Decisão nº 2507/2019 - TCDF (Doc. SEI/GDF n. 26287383), reforçando o corpo clínico da área odontológica a ocupar o novo Centro fase de construção.
- b) Considerando que a proposta de contingência constante do item 4 da Informação Técnica n. 7/2021 - PMDF/DSAP/DAO/CH (Doc. SEI/GDF n. 58438608), assi

Operacionalização, Governança, Uso e Ocupação do Centro Odontológico da Polícia Militar do Distrito Federal (POGUO), nas suas versões 2019 (Docs. SEI/GDF n. 504135/2020 (Doc. SEI/GDF n. 49684532), que fizeram parte da documentação enviada ao TCDF por meio do processo SEI/GDF n. 00054-00069850/2019-51, a fim de após promovendo para evitar que suas unidades próprias de saúde operem abaixo da sua capacidade instalada.

c) Considerando que as unidades de atendimento odontológico da PMDF possuem grande necessidade de pessoal para as áreas complementares de saúde.

d) Considerando que o QOPMES e o QPMP-6S sofreram diminuição significativa ao longo dos últimos anos, por motivo de aposentadorias, sem haver ainda, pessoal público, como já explicitado nas justificativas para o Centro Médico, evidenciando a necessidade institucional de reposição de pessoal para diversas áreas com contratação de serviços continuados especializados, conforme descrito no DFD n. 2/2023 - DAO (Doc. SEI/GDF n. 113942573), no DFD n. 11/2023 - CAO (Doc. SEI/GDF n. DAO (Doc. SEI/GDF n. 164011664).

e) E considerando a retomada das obras de reforma com ampliação do Centro Odontológico da PMDF, conforme processo SEI/GDF n. 00054-00100328/2023-31, a qualidade do atendimento odontológico da PMDF.

f) Convém que a contratação proposta seja efetivada, por meio de registro de preços, para que, em momento oportuno, na inauguração do novo Centro Odontológico, se postos de trabalho propostos, permitindo-se que o CAO funcione de maneira plena e adequada desde o primeiro instante.

2.9.3. DOS BENEFÍCIOS À CORPORACÃO

2.9.3.1. O serviço complementares de saúde são básicos para qualquer serviço de saúde, seja de nível hospitalar, seja de nível ambulatorial, como é o caso do futuro Centro de Saúde. O direito à corporação é evidente, no que tange à busca da excelência dos serviços clínicos durante a prestação do atendimento odontológico. Com isto, busca-se evitar as interrupções que pode ser evitado através da instituição do tratamento integral do paciente, com a atenção de diversos profissionais de saúde atuando conjuntamente.

2.9.3.2. Ademais, tratamentos clínico-odontológicos mais precisos e assertivos, geram economia e permitirão ao DSAP obter a certificação nível "1" junto à Organização de Saúde, por sua vez, faz parte da iniciativa estratégica 9.5.3 do Plano Diretor de Saúde e Assistência ao Pessoal da PMDF, Anexo VIII da Portaria PMDF n. 1.141/2020, que aprova a Organização Básica da Polícia Militar do Distrito Federal (Doc. SEI/GDF n. 156301135).

2.10. DA NECESSIDADE DE POSTOS DE TRABALHO PARA O CENTRO DE ASSISTÊNCIA PSICOLÓGICA E SOCIAL (CAPS)

2.10.1. DA ORIGEM, DA SUBORDINAÇÃO E DA COMPETÊNCIA DO CAPS

2.10.1.1. O Centro de Assistência Psicológica e Social (CAPS) teve sua origem no Centro de Promoção da Qualidade de Vida (CPQV), fundado com a edição do Decreto anterior do CASo (Centro de Assistência Social), por sua vez, criado pela Lei Federal n. 6.450/1977, que dispõe sobre a organização básica da Polícia Militar do Distrito Federal.

2.10.1.2. De acordo com o art. 19, inc. III, do 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 2017](#), a Organização Básica da Polícia Militar do Distrito Federal, o Centro de Assistência Psicológica e Social é órgão de apoio subordinado à Diretoria de Assistência à Saúde, do Departamento de Pessoal.

2.10.1.3. Ao Centro de Assistência Psicológica e Social compete, conforme art. 22 do mesmo decreto, compete executar as atividades relativas à assistência psicológica e social de saúde da Corporação.

2.10.1.4. Em que pesem as mudanças de nome e as evoluções em sua estrutura organizacional, o CAPS mantém por mais de 40 anos sua missão institucional, no sentido de oferecer suporte psicológico e psiquiátrico a policiais militares e familiares, buscando atender às suas necessidades afetivo-emocionais, com abordagem de cunho terapêutico, holístico e acentuado nos últimos anos.

2.10.2. DA IMPORTÂNCIA DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE MENTAL

2.10.2.1. A pandemia de Covid-19 teve efeitos devastadores na saúde mental da população mundial. Há crescentes evidências científicas de que a pandemia aumentou sintomas somáticos, obsessivos-compulsivos, de ansiedade e de depressão. Sobre tema, estudo de janeiro de 2021, intitulado [COVID-19 and mental health in Brazil: Psychiatric symptoms and suicide following an initial decline during the COVID-19 pandemic in Japan](#), aponta um aumento no Brasil de 81,9 % nos transtornos de ansiedade, 68% em depressão, 62,6% em sintomas somáticos e 55,3% em distúrbios do sono. Embora ainda não haja dados conclusivos, por exemplo, a partir da segunda onda da pandemia do Covid-19, o número de suicídios cresceu em cerca de 16%, com maior impacto sobre a população jovem, conforme o estudo citado.

2.10.2.2. Esses dados mostram haver tendência mundial de agravamento nos casos de desordem mental nos últimos 5 (cinco) anos, o que pode ser ainda mais preocupante devido aos recursos humanos empregados na área de Segurança Pública, especialmente no Brasil.

2.10.2.3. Nesse sentido, vale ressaltar que o policial brasileiro, diante do estresse característico de seu trabalho, em contato constante com situações de degradação humana, constitui grupo de risco para situações de ideação suicida e de autoextermínio, embora o que se espere de um profissional que porta arma de fogo seja equilíbrio emocional e tenha confiado a missão policial.

2.10.2.4. A título de exemplo, vale apontar que em 2018 ocorreram 8 (oito) casos de suicídio da PMDF. Embora esse número tenha caído em 2019, quando houve 2 (dois) casos, a incidência de suicídios se elevou a 6 (seis) casos em 2020. Em todo o Brasil, 65 policiais militares cometeram suicídio somente em 2019, segundo dados do IBRAN, o que por demais preocupante, posto que estudos mostram que na ocorrência de um suicídio, há tendência a ocorrer novos casos na comunidade ou no meio em que se vive e 10º dias após o evento.

2.10.2.5. Mais recentemente, em janeiro de 2024, caso notório chamou a atenção de todo o país, quando um [policial militar do Distrito Federal, em serviço, tirou a vida depois](#).

2.10.2.6. Não obstante o aumento de casos de suicídio na PMDF, a Corporação tem envidado esforços no sentido de mitigar o problema, situação em que lança mão da campanha [Setembro Amarelo](#), campanha nacional de prevenção ao suicídio. Mas não é só, há esforços constantes em qualificar os profissionais de saúde da PMDF, assim como em aumenar a área de saúde mental, de modo a fazer frente ao desafio de promover suporte afetivo-emocional ao público interno, elemento indispensável ao bom serviço policial militar.

2.10.3. DOS RECURSOS HUMANOS

2.10.3.1. Ainda no século passado, o atendimento em psicologia do CAPS (antigo CASo) era feito por psicólogos contratados pela Caixa Beneficente da Polícia Militar do Distrito Federal.

2.10.3.2. Em um segundo momento, a Associação Recreativa e de Assistência aos Policiais Militares do Distrito Federal (CIFAIS) custeou psicólogos para atendimento aos policiais militares. Passados alguns anos essa ajuda também cessou.

2.10.3.3. A fim de atenuar a falta de recursos humanos especializados em saúde mental, a Chefia do CAPS tomou algumas medidas emergenciais. Uma delas foi buscar firmar parceria junto ao Governo do Distrito Federal (GDF) para a disponibilização de profissionais da área administrativa, contratados em cargos comissionados, com formação em psicologia (Doc. SEI/GDF n. 41087516), conforme do processo SEI/GDF n. 00054-00051773/2020-17. Aos poucos, os contratados pelo GDF foram se apresentando ao CAPS para trabalhar na Corporação.

2.10.3.4. Em 2020, contudo, a Diretoria de Inativos, Pensionistas e Civis (DIPIC) da PMDF, no despacho de protocolo SEI/GDF n. 4064636, constante do processo SEI/CDF nº 00054-00051773/2020-17, apontou para a necessidade de ajuste de conduta administrativa no que dizia respeito às funcionárias de cargos comissionados que exerciam as funções de psicólogas e assistentes sociais, *verbis*:

Encaminhe-se ao CPQV e DSAP para ciência e ajuste de conduta administrativa, diante das orientações fornecidas, atentando sobre a obrigatoriedade do cumprimento dos prazos legais, bem como atenção na atividade de emprego dos servidores dentro das previsões legais, uma vez que o cumprimento pode implicar em responsabilidade para a chefia imediata dos servidores. (grifei)

2.10.3.5. Por conseguinte, em face do entendimento estabelecido, em 18 de junho de 2020 a Circular 7 (Doc. SEI/GDF n. 42080942), constante do processo SEI/CDF nº 00054-00051773/2020-17, suspendeu as atividades em psicologia e assistência social das referidas funcionárias, o que, na prática, significou a interrupção do atendimento em psicologia tanto individual quanto em grupo.

2.10.3.6. Desde então, motivados pela insuficiência de recursos humanos especializados, os atendimentos em psicologia, psiquiatria e saúde mental têm sido encarecidos pela PMDF.

2.10.3.7. Nada obstante, essa situação deve mudar em breve, tendo em vista que está prevista para agosto de 2025 a inauguração da nova sede do CAPS, cujos trabalhos se darão em nível superior (assistentes sociais, enfermeiros, psicólogos e terapeutas ocupacionais), a serem contratados nos termos do processo n. 00054-00145650/2023-99.

2.10.3.8. Para que os serviços do CAPS sejam bem conduzidos, além de pessoal militar e pessoal de nível superior em saúde, como mencionado acima, também é indispensável a contratação de profissionais de nível médio em enfermagem, razão pela qual o CAPS solicitou a contratação desses profissionais conforme DFD n. 4/2025, do Centro de Assistência Psicológica e Social (Doc. SEI/GDF n. 164011664).

2.10.4. DAS VANTAGENS DA CONTRATAÇÃO

2.10.4.1. A vantagem do atendimento via serviços próprios de saúde da PMDF, ainda que com parte dos profissionais terceirizados, como propõe o presente Termo de R diversos níveis: técnico, acadêmico-científico, administrativo e financeiro, como será exposto a seguir.

2.10.4.2. DAS VANTAGENS DE ORDEM TÉCNICA (DO ATENDIMENTO EM SI)

- a) O trabalho como servidor de segurança pública, ao longo da carreira, afeta o sistema nervoso central de forma diferente de outras carreiras. O contato com situações pressão da sociedade, mídia e órgãos da justiça geram quadro clínico peculiar.
- b) Embora a literatura científica nacional sobre o tema seja quase nula, a literatura internacional e a experiência do CAPS, ao longo de décadas de serviços prestados nessa exige, muitas vezes, abordagens psiquiátricas e psicoterápicas distintas daquelas usualmente utilizadas.
- c) A expertise acumulada por um serviço dedicado a este tipo de profissional pode fazer toda a diferença no sucesso do tratamento e no menor tempo de reabilitação funções laborais. Isso se perde quando encaminhamos os policiais para a rede credenciada, sem experiência acumulada específica na área.
- d) Nos Estados Unidos, país reconhecido por ter seu sistema de saúde majoritariamente privado, há um entendimento estabelecido sobre as peculiaridades da assistência em especial no que concerne à saúde mental. Sendo assim, o governo financia um serviço de gestão pública, nas diversas unidades dos chamados *Hospitais dos Veteranos* espere de recuperar, reabilitar e retornar à funcionalidade os militares afetados por quadros do espectro do transtorno do estresse pós-traumático.
- e) Apesar dos preconceitos e da barreira que constitui a psicofobia, inúmeros policiais que passaram pelo CAPS, ao longo de seus 47 anos de funcionamento, consideram adversidades que lhes acometem ao longo da carreira ou da vida. São policiais que procuraram apoio presencialmente ou fizeram contato com os terapeutas de referência que gatilho, que poderiam incorrer em violência ou morte.
- f) Conclui-se, portanto, que o atendimento em saúde mental por meio de serviço estruturado em sede própria apresenta vantagens inequívocas em relação ao atendimento para clínica credenciada, com impacto em diversos indicadores de qualidade do serviço prestado, incluindo redução do absenteísmo e eficácia da terapêutica.

2.10.4.3. DAS VANTAGENS ACADÊMICO-CIENTÍFICAS

- a) Embora seja inconteste que policiais militares são um grupo de risco para o desenvolvimento de afecções psiquiátricas, a literatura científica sobre o tema é assustadora em evidências sobre as opções terapêuticas para esse grupo de pessoas.
- b) A carência de fundamentação teórica se deve muito à dificuldade de se obter dados consistentes e de acompanhamento dessa população.
- c) A estruturação de um serviço em saúde mental dedicado exclusivamente ao público policial militar é uma condição necessária para a produção de conhecimento científico contratação vem ao encontro desse anseio.

2.10.4.4. DAS VANTAGENS ADMINISTRATIVAS

- a) Do ponto de vista de gestão, a análise de alguns indicadores aponta que o atendimento em sede própria tem maior eficácia na redução do absenteísmo em relação ao atendimento externo.
- b) 2019 foi o ano de pleno funcionamento dos programas multidisciplinares do CAPS, resultando em 10.462 atendimentos em psicologia, o maior em toda a série histórica. Isso melhora no serviço próprio naquele ano foi uma diminuição considerável no número de suicídios, saindo de um cenário de 8 (oito) eventos em 2018 para 2 (dois) em 2019, o que é significativa no total de dias de afastamento de policiais militares por causas psiquiátricas, da ordem de 32,2%, situação em que de 2018 para 2019 reduziram-se os números de 5.653 dias.
- c) Ainda em 2019, entre policiais militares acompanhados pelo CAPS, em especial pelos programas de terapia de grupo, a exemplo do Programa de Apoio ao Deprimido, Programa de Resgate à Autoestima e Valorização da Vida (PRAEV), 84,8% deles retornaram ao serviço policial em até 6 (seis) meses, sem restrições, contra apenas 47,3% daqueles que não retornaram.
- d) Esses dados, com impacto inclusive na avaliação da economicidade do modelo ora sugerido, são fortes argumentos pela opção por um serviço próprio, situação em que solicitados no DFD n. 4/2025, do Centro de Assistência Psicológica e Social (Doc. SEI/GDF n. 165156513) têm importante papel a desempenhar.

2.11. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE POSTOS A SEREM CONTRATADAS

2.11.1. DAS QUANTIDADES DE POSTOS DE TRABALHO

2.11.2. As quantidades dos serviços demandados foram estimadas com base nos Documentos de Formalização de Demanda (DFD) do n. 2.4 deste Termo de Referência.

2.11.3. Conforme levantamento das unidades demandantes, existe demanda de 24 (vinte e quatro) postos de trabalho, distribuídos conforme tabela abaixo:

Grupo	Item	Descrição	Unidade	CMED	CAO	
1	1	Técnico em Eletroencefalografia SGI2 30h D (Grau de Insalubridade 2 ou médio, com carga horária de 30h semanais, no período diurno, Especialidade Eletroencefalografia - Nível Técnico - CBO 3241-05). CATSER: 6912 Código: 3.3.90.39 - Serviços Técnicos Profissionais	Posto de Trabalho	1	0	
	2	Técnico em Enfermagem SGI2 30h D (Grau de Insalubridade 2 ou médio, com carga horária de 30h semanais, no período diurno, Especialidade Enfermagem - Nível Técnico - CBO 3222-05). CATSER: 18350 Código: 3.3.90.39 - Serviços Técnicos Profissionais	Posto de Trabalho	23	4	
	3	Técnico em Farmácia SGI2 30h D (Grau de Insalubridade 2 ou médio, com carga horária de 30h semanais, no período diurno, Especialidade Farmácia - Nível Técnico - CBO 3251-15). CATSER: 15660 Código: 3.3.90.39 - Serviços Técnicos Profissionais	Posto de Trabalho	5	4	
	4	Técnico em Polissonografia SGI2 30h N (Grau de Insalubridade 2 ou médio, com carga horária de 30h semanais, no período noturno, Especialidade Polissonografia - Nível Técnico - CBO 3241-35). CATSER: 6971 Código: 3.3.90.39 - Serviços Técnicos Profissionais	Posto de Trabalho	2	0	
	5	Técnico de Radiologia SGI3 24h D (Grau de Insalubridade 3 ou máximo, com carga horária de 24h semanais, no período diurno, Especialidade Radiologia - Nível Técnico - CBO 3241-15). CATSER: 18252 Código: 3.3.90.39 - Serviços Técnicos Profissionais	Posto de Trabalho	11	4	

		Código: 3.3.90.39 - Serviços Técnicos Profissionais		ausente, insumos necessários ao desempenho da função, custos indiretos, lucros e tributos.	
	2	Técnico em Enfermagem SGI2 30h D (Grau de Insalubridade 2 ou médio, com carga horária de 30h semanais, no período diurno, Especialidade Enfermagem - Nível Técnico - CBO 3222-05). CATSER: 18350 Código: 3.3.90.39 - Serviços Técnicos Profissionais	Posto de Trabalho	Prestação de serviços de saúde continuados de técnico em enfermagem, período diurno, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, incluindo remuneração, encargos e benefícios trabalhistas, provisão para rescisão, reposição de profissional ausente, insumos necessários ao desempenho da função, custos indiretos, lucros e tributos.	--
	3	Técnico em Farmácia SGI2 30h D (Grau de Insalubridade 2 ou médio, com carga horária de 30h semanais, no período diurno, Especialidade Farmácia - Nível Técnico - CBO 3251-15). CATSER: 15660 Código: 3.3.90.39 - Serviços Técnicos Profissionais	Posto de Trabalho	Prestação de serviços de saúde continuados de técnico em farmácia, período diurno, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, incluindo remuneração, encargos e benefícios trabalhistas, provisão para rescisão, reposição de profissional ausente, insumos necessários ao desempenho da função, custos indiretos, lucros e tributos.	27980
1	4	Técnico em Polissonografia SGI2 30h N (Grau de Insalubridade 2 ou máximo, com carga horária de 30h semanais, no período noturno, Especialidade Polissonografia - Nível Técnico - CBO 3241-35). CATSER: 6971 Código: 3.3.90.39 - Serviços Técnicos Profissionais	Posto de Trabalho	Prestação de serviços de saúde continuados de técnico em polissonografia, período noturno, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, incluindo remuneração, encargos e benefícios trabalhistas, provisão para rescisão, reposição de profissional ausente, insumos necessários ao desempenho da função, custos indiretos, lucros e tributos.	--
	5	Técnico de Radiologia SGI3 24h D (Grau de Insalubridade 3 ou máximo, com carga horária de 24h semanais, no período diurno, Especialidade Radiologia - Nível Técnico - CBO 3241-15). CATSER: 18252 Código: 3.3.90.39 - Serviços Técnicos Profissionais	Posto de Trabalho	Prestação de serviços de saúde continuados de técnico em radiologia, período diurno, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais, incluindo remuneração, encargos e benefícios trabalhistas, provisão para rescisão, reposição de profissional ausente, insumos necessários ao desempenho da função, custos indiretos, lucros e tributos.	27967
Total de Postos de Trabalho					

3.2.2.1. Os itens 1, 2 e 4 serão inclusos no E-Compras e no PCA oportunamente.

3.2.3. Exigir-se-á dos profissionais contratados as seguintes qualificação:

3.2.3.1. Curso técnico (nível médio) na área de atuação, concluído em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

3.2.3.2. Registro no respectivo conselho de classe do Distrito Federal, se houver.

3.3. DAS COMPETÊNCIAS A SEREM EXIGIDAS DOS RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS

3.3.1. Dos profissionais técnicos será exigida, de modo geral, o desenvolvimento de atividades de execução em processos de trabalho, promoção e assistência à saúde, da formação profissional ou com a função exercida, além de outras atividades compatíveis com a função e o nível de escolaridade, no âmbito de atuação da PMDF.

3.3.2. Dessa maneira, seguem as competências que serão demandadas dos profissionais apontados neste TR, conforme legislações específicas de cada profissão.

3.3.3. DA COMPETÊNCIA DO TÉCNICO EM ELETROENCEFALOGRAFIA

3.3.3.1. A eletroencefalografia é o registro da atividade elétrica cerebral por meio de monitoramento eletrofisiológico. Por sua vez o eletroencefalograma é um exame não elétrica do cérebro, fornecendo informações sobre o funcionamento desse órgão.

3.3.3.2. O Parecer CFM nº 5/2011 dispõe que o exame eletroencefalográfico, quando não invasivo e em ambiente ambulatorial, pode ser realizado por técnico devida supervisão médica.

3.3.3.3. Dessa maneira, exigir-se-á dos profissionais técnicos em eletroencefalografia os seguintes trabalhos ou incumbências:

- Prepara o paciente para exame, de acordo com o pedido médico.
- Coleta informações do prontuário do paciente.
- Explicar os procedimentos ao paciente.
- Medir partes do corpo do paciente.
- Marcar locais onde os eletrodos devem ser colocados.
- Conectar os eletrodos com pastas e adesivos.
- Ajustar o equipamento e acessórios.
- Realizar exames acompanhado do médico, monitorando o paciente.
- Acompanhar o registro do traçado gráfico em papel ou em vídeo.
- Executar de atividades de promoção e assistência à saúde, de acordo com as especificidades da formação profissional ou com a função exercida, além de outras atividades de nível de escolaridade, no âmbito de atuação da PMDF.
- Comparecer a até 3 (três) reuniões de trabalho por ano, mesmo quando marcadas para dia e horário distintos dos estabelecidos para seu expediente, desde que, em casos, houver compensação da carga horária.

3.3.3.4. Ademais, é indispensável que o profissional técnico em eletroencefalografia siga todas as Notas Técnicas estabelecidas pela Sociedade Brasileira de Neurofisiologia, endereço eletrônico: sbnc.org.br/notas-tecnicas/.

3.3.4. DA COMPETÊNCIA DO TÉCNICO EM ENFERMAGEM

3.3.4.1. O Decreto n. 94.406/1987 regulamenta a Lei n. 7.498/1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências, estabelecendo técnicas em enfermagem, *in verbis*:

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, usando das atribuições que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no artigo 25 da Lei nº 7.498, de 1986:

DECRETO:

Art. 1º O exercício da atividade de enfermagem, observadas as disposições da [Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986](#), e respeitados os graus de habilitação, é privativo de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parteiro e só será permitido ao profissional inscrito no Conselho Regional de Enfermagem da respectiva Região.

[...]

Art. 5º São Técnicos de Enfermagem:

I - o titular do diploma ou do certificado de Técnico de Enfermagem, expedido de acordo com a legislação e registrado no órgão competente;

II - o titular do diploma ou do certificado legalmente conferido por escola ou curso estrangeiro, registrado em virtude de acordo de intercâmbio cultural ou revalidado no Técnico de Enfermagem.

[...]

Art. 10. O Técnico de Enfermagem exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe:

I - assistir ao Enfermeiro:

a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;

b) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;

c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;

d) na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;

e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;

f) na execução dos programas referidos nas letras *i* e *o* do item II do art. 8º;

II - executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro e as referidas no art. 9º deste Decreto;

III - integrar a equipe de saúde.

[...]

Art. 13. As atividades relacionadas nos arts. 10 e 11 somente poderão ser exercidas sob supervisão, orientação e direção do Enfermeiro.

3.3.4.2. Diante do exposto, é indispensável que o profissional técnico em enfermagem esteja devidamente registrado no conselho próprio, e que se atenha às atribuições supramencionadas.

3.3.4.3. Assim, exigir-se-á dos profissionais técnicos em enfermagem, além das competências previstas acima, os seguintes trabalhos ou incumbências:

a) Identificar mudanças no estado de saúde dos pacientes e relatar aos médicos.

b) Organizar, limpar e esterilizar o ambiente de trabalho e os equipamentos.

c) Participar de campanhas de saúde pública.

d) Prevenir e controlar doenças transmissíveis.

e) Auxiliar na documentação e registro de informações sobre os pacientes.

f) Administrar medicação prescrita por um médico.

g) Realizar curativos e inserir sondas.

h) Auxiliar em procedimentos médicos.

i) Medir sinais vitais, como pressão arterial, pulso e temperatura.

j) Auxiliar pacientes em atividades diárias, como alimentação, higiene e mobilidade.

k) Executar atividades de promoção e assistência à saúde, de acordo com as especificidades da formação profissional ou com a função exercida, além de outras atividades de escolaridade, no âmbito de atuação da PMDF.

l) Comparecer a até 3 (três) reuniões de trabalho por ano, mesmo quando marcadas para dia e horário distintos dos estabelecidos para seu expediente, desde que comuns casos, haver compensação da carga horária.

3.3.5. DA COMPETÊNCIA DO TÉCNICO EM FARMÁCIA

3.3.5.1. A Resolução n. 517/2009, do Conselho Federal de Farmácia, que dispõe sobre a inscrição e carteira profissional do técnico de nível médio e semelhantes, e a seguinte sobre os profissionais técnicos em farmácia, *in verbis*:

O Presidente do CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas alíneas “g” e “m” do artigo 6º da Lei nº 3.820/60;

CONSIDERANDO a necessidade de definir e unificar as terminologias da formação do técnico de nível médio que atua na área farmacêutica, delineados na alínea “3.820/60;

CONSIDERANDO o artigo 2º, §§ 2º e 3º e o artigo 4º, inciso II, alínea “a” e seu parágrafo único, ambos da Resolução nº 464/07 do Conselho Federal de Farmácia, RES Artigo 1º - Para os efeitos desta Resolução considera-se:

I - Inscrição: É a transcrição de dados dos técnicos de nível médio, em cadastro ou livro próprio dos Conselhos Regionais de Farmácia;

II – Técnico de nível médio: os profissionais que atuam na área farmacêutica delineados na alínea “a” do artigo 14 da Lei nº 3.820 de 11 de novembro de 1960, como laboratórios industriais farmacêuticos, laboratórios de análises clínicas e laboratórios de controle e pesquisas relativas a alimentos, drogas, tóxicos e medicamento e, ou em vista das modificações existentes na legislação educacional no tocante as terminologias adotadas.

Parágrafo Único - Consideram-se também como Técnico de Laboratório em Análises Clínicas, os portadores de certificado de Técnico em Patologia Clínica e Téc semelhantes, considerando as características similares de formação profissional de nível médio que atua na área farmacêutica.

DAS INSCRIÇÃO

Artigo 2º - Os técnicos de nível médio estão sujeitos a inscrição no quadro de não farmacêuticos, preenchidos os requisitos dos Regimentos Internos dos Conselhos Regionais

Artigo 3º - As inscrições obedecerão a ordem numérica estabelecida nos Conselhos Regionais de Farmácia e serão fixadas conforme o Quadro de Inscrição da categoria:

II - A : Técnico de Nível Médio ou Auxiliar, Técnico de Laboratórios de Análises Clínicas, Técnico de Patologia Clínica, Técnico em Biodiagnóstico ou semelhantes;

Parágrafo Único - Para inscrever-se no quadro de Técnico de Nível Médio, o profissional deverá preencher requerimento padronizado e satisfazer os seguintes requisitos a) ter capacidade civil;

b) ter diploma ou certificado de curso técnico de 2º grau ou de nível médio comprobatório de atividade de auxiliar ou técnico de laboratórios de análises clínicas, técnico em biodiagnóstico ou semelhantes, considerando as características similares de formação profissional de nível médio e as diversas terminologias existentes.

c) não ser proibido de exercer sua atividade profissional

[...]

DAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 15 - Os técnicos de nível médio apenas atuarão sob a direção técnica e a supervisão do farmacêutico, limitando-se a realizar atividades de caráter técnico, respeitada cada categoria, as quais serão delineadas acerca do âmbito de atuação em resoluções específicas editadas pelo Conselho Federal de Farmácia.

Artigo 16 - É defeso ao técnico de nível médio a assinatura de laudos bem como a assunção da responsabilidade técnica nos locais, estabelecimentos ou departamentos: unidades que integram o serviço público civil e militar da administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e demais entidades

3.3.5.2. Dessa maneira, é indispensável que o profissional técnico em farmácia esteja devidamente registrado no conselho próprio, e que se atenha às atribuições técnicas supramencionadas, as quais não se confundem com as atribuições do farmacêutico, fixadas na Lei n. 13.021/2014, que dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades: 585/2013, do Conselho Federal de Farmácia, que regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico e dá outras providências.

3.3.5.3. Outrossim, exigir-se-á dos profissionais técnicos em farmácia, além das competências previstas acima, os seguintes trabalhos ou incumbências:

a) Atender o público: interpretar receitas, orientar sobre o uso de medicamentos, dispensar medicamentos, sugerir genéricos e similares, e realizar farmacovigilância.

b) Manipular medicamentos e cosméticos: preparar soluções e dosagens, participar da produção de cápsulas, tinturas, soluções, pomadas, xampus, protetores solares, polvos

c) Controlar de estoque e qualidade: controlar o estoque de matérias-primas, medicamentos e materiais hospitalares, e realizar o controle de qualidade de matérias-primas

- d) Produzir de documentos: registrar entrada e saída de estoques, listar manutenções de rotina, relacionar produtos vencidos, documentar dispensação de medicamentos injetáveis.
- e) Respeitar normas: respeitar as normas legais e a ética de biossegurança requeridas para a profissão.
- f) Executar de atividades de promoção e assistência à saúde, de acordo com as especificidades da formação profissional ou com a função exercida, além de outras atividades nível de escolaridade, no âmbito de atuação da PMDF.
- g) Comparecer a até 3 (três) reuniões de trabalho por ano, mesmo quando marcadas para dia e horário distintos dos estabelecidos para seu expediente, desde que, em casos, houver compensação da carga horária.

3.3.6. DA COMPETÊNCIA DO TÉCNICO EM POLISSONOGRAFIA

- 3.3.6.1. A polissonografia é um exame que registra a atividade cerebral e física de uma pessoa durante o sono. É considerado o principal exame para avaliar distúrbios do sono.
- 3.3.6.2. A atividade de polissonografia está incluso na Resolução CFM n. 2.379/2024, que define e disciplina a medicina do sono como ato médico exclusivo. A resolução nº 2º, o seguinte, *in verbis*:

Art. 3º Cabe exclusivamente ao médico indicar o tratamento clínico e/ou cirúrgico adequado de forma personalizada para as doenças do sono.

[...]

§ 2º No tratamento multiprofissional das doenças do sono, cabe ao médico coordenar a equipe, determinando as estratégias de tratamento, encaminhamentos e seguimento.

- 3.3.6.3. Assim, exigir-se-á dos profissionais técnicos em polissonografia, sempre sob a coordenação médica, os seguintes trabalhos ou

- a) Utilizar ferramentas diagnósticas e terapêuticas prescritas pelo médico.
- b) Reconhecer os estágios do sono.
- c) Reconhecer as características polissonográficas dos eventos associados aos principais distúrbios do sono.
- d) Registrar as variáveis fisiológicas durante o sono, como a atividade elétrica cerebral, movimento dos olhos, tônus muscular, fluxo de ar oral e nasal, esforço respiratório e oxigenação do sangue.
- e) Executar de atividades de promoção e assistência à saúde, de acordo com as especificidades da formação profissional ou com a função exercida, além de outras atividades nível de escolaridade, no âmbito de atuação da PMDF.
- f) Comparecer a até 3 (três) reuniões de trabalho por ano, mesmo quando marcadas para dia e horário distintos dos estabelecidos para seu expediente, desde que, em casos, houver compensação da carga horária.

- 3.3.6.4. Ademais, é indispensável que o profissional técnico em polissonografia siga todas as Notas Técnicas estabelecidas pela Sociedade Brasileira de Neurofisiologia eletrônica: sbnc.org.br/notas-tecnicas/.

3.3.7. DA COMPETÊNCIA DO TÉCNICO EM RADIOLOGIA

- 3.3.7.1. A profissão de técnico em radiologia é regulamentada pela Lei n. 7.394/1985, que define o exercício da profissão e as suas competências. Essa lei estabelece que possuir formação técnica em radiologia para realizar suas atividades, vinculadas à área de saúde, incluindo o manuseio de equipamentos de diagnóstico por imagem e o conhecimento técnico especializado.

- 3.3.7.2. O Decreto n. 92.790/1986, que regulamenta a Lei nº 7.394, de 29 de outubro de 1985, que regula o exercício da profissão de Técnico em Radiologia e dá outras providências, e radiologia o seguinte, *in verbis*:

Art. 1º O exercício da profissão de Técnico em Radiologia fica regulado pelo disposto neste decreto, nos termos da [Lei nº 7.394, de 29 de outubro de 1985](#).

Art. 2º São Técnicos em Radiologia os profissionais de Raios X, que executam as técnicas:

I - radiológicas, no setor de diagnóstico;

II - radioterápicas, no setor de terapia;

III - radioisotópicas, no setor de radioisótopos;

IV - industriais, no setor industrial;

V - de medicina nuclear.

Art. 3º Para o exercício da profissão de Técnico em Radiologia será necessário: [\(Redação dada pelo Decreto nº 9.531, de 2018\)](#)

I - ter concluído o ensino médio; [\(Redação dada pelo Decreto nº 9.531, de 2018\)](#)

II - ter formação profissional na área com, no mínimo, nível técnico em Radiologia; e [\(Redação dada pelo Decreto nº 9.531, de 2018\)](#)

III - estar inscrito no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia. [\(Incluído pelo Decreto nº 9.531, de 2018\)](#)

- 3.3.7.3. Por sua vez, a Resolução n. 15/2011, do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia, que dispõe sobre a reformulação do Código de Ética dos Profissionais atribuições dos técnicos em radiologia, *in verbis*:

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES PROFISSIONAIS

Art. 18. O Tecnólogo, Técnico e Auxiliar em Radiologia devem:

§ 1º. Observar em sua conduta os princípios éticos e morais, primar pela dignidade da profissão e zelar por sua reputação pessoal e profissional.

§ 2º. No desempenho de suas funções profissionais, somente executar técnicas radiológicas, radioterápicas, nuclear e industrial, mediante requisição.

§ 3º. Assumir, civil e penalmente, responsabilidades por atos profissionais danosos ao cliente/paciente a que tenha dado causa por imperícia, imprudência, negligência ou

§ 4º. Assumir a responsabilidade profissional de seus atos primando sempre pela boa qualidade de seu trabalho.

§ 5º. Proceder de forma inequívoca ao ato de identificação, tanto sua quanto do cliente/paciente, nos filmes radiográficos, observadas as normas da instituição ou do emp

Art. 19. O Tecnólogo, Técnico e Auxiliar em Radiologia, no desempenho de suas atividades profissionais, devem observar rigorosa e permanentemente as normas objetivando a preservação de sua saúde e a do cliente/paciente.

Art. 20. É responsabilidade do Tecnólogo ou Técnico em Radiologia que estiver operando o equipamento emissor de Radiação, a isolamento do local, a proteção das pessoas, utilização dos equipamentos de segurança, em conformidade com as normas de Proteção Radiológica vigentes no País.

Art. 21. O Tecnólogo, Técnico e Auxiliar de Radiologia devem exigir dos serviços em que exerçam suas atividades profissionais todo o equipamento indispensável à prática dos procedimentos descritos no art. 16 e seu parágrafo único, devendo, na falta destes, negar-se a executar exames, procedimentos ou tratamentos.

Art. 22. O Tecnólogo, Técnico e Auxiliar de Radiologia deverão observar e cumprir as normas emanadas do Conselho Nacional e Conselhos Regionais de Técnicos em Radiologia, as convocações, intimações e notificações no prazo determinado.

Art. 23. Constitui dever e obrigação dos profissionais das Técnicas Radiológicas manter atualizados seus dados cadastrais e regularizadas as suas obrigações financeiras Regionais.

Art. 24. A fim de garantir a execução deste Código, cabe ao Tecnólogo, Técnico e o Auxiliar de Radiologia comunicar ao Conselho da sua jurisdição, de forma fundamentada, o conhecimento e que possam caracterizar possível infringência dos preceitos éticos e das normas que regulam o exercício das Técnicas Radiológicas no País.

- 3.3.7.4. Dessa maneira, é indispensável que o profissional técnico em radiologia esteja devidamente registrado no conselho próprio, e que se atenha às atribuições dos técnicos em radiologia nos artigos 18 a 24 supramencionados, as quais não se confundem com as atribuições do médico ou do dentista especializado em radiologia.

- 3.3.7.5. Outrossim, exigir-se-á dos profissionais técnicos em radiologia, além das competências previstas acima, os seguintes trabalhos:

- a) Preparar o paciente e o ambiente para o exame.
- b) Operar os equipamentos de radiologia, ajustando as configurações para obter as melhores imagens.
- c) Realizar exames de imagem, como radiografias e tomografias.
- d) Processar os resultados dos exames utilizando softwares especializados.

- e) Auxiliar na realização de procedimentos de medicina nuclear e radioterapia, se for o caso.
- f) Acompanhar a utilização de meios de contraste radiológicos.
- g) Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- h) Executar atividades de promoção e assistência à saúde, de acordo com as especificidades da formação profissional ou com a função exercida, além de outras atividades de escolaridade, no âmbito de atuação da PMDF.
- i) Comparecer, em local e hora estabelecidos pela contratante, a até 3 (três) reuniões de trabalho por ano, mesmo quando marcadas para dia e horário distintos dos estabelecidos, que foram comunicados previamente. Poderá, nesses casos, haver compensação da carga horária.

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

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

- 4.2.1. O art. 6º, inc. XVI, da Lei n. 14.133/2021 dispõe que serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles cujo modelo de execução dos requisitos, que: a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; b) o contratado não compartilhe os recursos de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos. Os recursos humanos alocados aos seus contratos.
- 4.2.2. Todas essas características estão adequadas à necessidade da Administração, uma vez que os serviços serão prestados pelos empregados da contratada nas dependências do Centro Odontológico (CO) e do Centro de Assistência Psicológica e Social (CAPS) da Polícia Militar do Distrito Federal; serão prestados de modo não compartilhado, possibilitando a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.
- 4.2.3. Ademais, para que haja eficiência e assertividade no tratamento integral multidisciplinar do usuário dos serviços de saúde do Departamento de Saúde e Assistência, a contratação proposta seja de natureza continuada, diante do caráter perecível dos serviços de assistência médica e odontológica. É certo que, a interrupção de tais serviços, irá interferir nas atividades das unidades de saúde da PMDF, interferindo no atendimento da família policial-militar.
- 4.2.4. A contratação na forma continuada deve vigorar até que a PMDF disponha de quadro próprio de saúde para os profissionais demandados.

4.3. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de trabalho ou em regime de tarefa;

[...]

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

- 4.3.2. Desse modo, o registro de preços também é requisito da contratação, uma vez que os serviços de saúde solicitados apresentam as seguintes características das disposições do art. 3º do Decreto n. 11.462/2023, senão vejamos:
 - a) os serviços técnicos profissionais serão contratados com frequência (inc. I);
 - b) tais serviços serão precificados e remunerados por postos de trabalho; e
 - c) as instalações em que os serviços serão prestados exigem adaptações: a exemplo das que devem ocorrer no Centro Médico, assim como das obras do Centro Odontológico e Social, as quais podem não estar prontas em sua totalidade quando da assinatura do contrato de prestação de serviços, o que inviabiliza a previsão antecipada da contratação.
- 4.3.3. Há, portanto, diante do exposto, clara indefinição dos quantitativos de postos de trabalho a serem demandados pela Administração à data prevista para a assinatura do contrato, o que torna mais adequado ao DSAP a contratação dos postos de trabalho à medida que as instalações estejam adequadas à prestação dos serviços, a contratação aqui proposta sob a forma de registro de preços tem como objetivo, portanto, facilitar e dinamizar os serviços a serem implementados de forma gradual, ou seja, de forma contínua.

4.4. DA LEGISLAÇÃO DE CARÁTER GERAL

- 4.4.1. Aplicam-se ao certame principalmente o estabelecido na seguinte legislação, nada obstante outras normas previstas em edital de licitação:
 - 4.4.1.1. CNEN NN 3.01 – Diretrizes básicas de proteção radiológica, da Comissão Nacional de Energia Nuclear, que estabelece os requisitos básicos de proteção radiológica em todas as esferas de poder e dá outras providências. [\(alterado\(a\) pelo\(a\) Lei 6308 de 13/06/2019\)](#)
 - 4.4.1.2. Decreto n. 8.077/2013, que regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento sanitário, dos produtos de que trata a Lei n. 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências.
 - 4.4.1.3. Decreto n. 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, das sociedades de economia mista controladas pela União.
 - 4.4.1.4. Decreto n. 11.462/2023, que regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
 - 4.4.1.5. Decreto n. 92.790/1986, que regulamenta a Lei n. 7.394, de 29 de outubro de 1985, que regula o exercício da profissão de Técnico em Radiologia e dá outras providências.
 - 4.4.1.6. Decreto n. 94.406/1987 regulamenta a Lei n. 7.498/1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências.
 - 4.4.1.7. Decreto Distrital n. 25.508/2005, que regulamenta o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS.
 - 4.4.1.8. Decreto Distrital n. 32.598/2010, que aprova as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, e dá outras providências.
 - 4.4.1.9. 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 Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
 - 4.4.1.10. 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.
 - 4.4.1.11. Decreto Distrital n. 40.381/2020, que classifica as linhas dos modos rodoviário e metroviário do Serviço Básico do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal.

respeitas normas.

- 4.4.1.12. 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 autárquica e fundacional do Distrito Federal.
- 4.4.1.13. Decreto Distrital n. 46.716/2025, que divulga os dias de feriados nacionais e locais, bem como estabelece os dias de ponto facultativo, no ano de 2025 e dá outras providências.
- 4.4.1.14. Instrução Normativa n. 5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SEGES/MPDG), que dispõe sobre as regras de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 4.4.1.15. Instrução Normativa n. 33/2022, da Vigilância Sanitária, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, que aprova o Licenciamento Sanitário, no âmbito do Distrito Federal.
- 4.4.1.16. Instrução Normativa n. 58/2022, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, e 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 dá outras providências.
- 4.4.1.17. Instrução Normativa n. 98/2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que estabelece regras e procedimentos 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.
- 4.4.1.18. Lei n. 6.839/1980, que dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões.
- 4.4.1.19. Lei n. 7.394/1985, que regula o Exercício da Profissão de Técnico em Radiologia, e dá outras providências.
- 4.4.1.20. Lei n. 13.932/2019, que altera a Lei Complementar nº 26, de 11 de setembro de 1975, e as Leis n. 8.036, de 11 de maio de 1990, n. 8.019, de 11 de abril de 1990, para instituir a modalidade de saque-aniversário no Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do Fundo, dispor sobre o Programa de Integração Social (PIS) e do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep) e sobre a devolução de recursos ao Fundo de Amparo ao Trabalhador, sobre as dívidas do Fundo de Compensação de Variações Salariais (FCVS), e extinguir a cobrança da contribuição de 10% (dez por cento) devida pelos empregadores em caso de extinção do vínculo empregatício.
- 4.4.1.21. Lei n. 14.133/2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos.
- 4.4.1.22. Lei Complementar n. 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- 4.4.1.23. Lei Distrital n. 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e 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 2007, e dá outras providências.
- 4.4.1.24. 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.
- 4.4.1.25. Lei Distrital n. 4.799/2012, que institui a obrigatoriedade do fornecimento de plano de saúde aos funcionários das empresas prestadoras de serviço contratadas por meio de licitação no âmbito do Distrito Federal.
- 4.4.1.26. Lei Distrital n. 6.112/2018, que dispõe sobre a implementação de Programa de Integridade em pessoas jurídicas que firmem relação contratual de qualquer natureza com o Distrito Federal.
- 4.4.1.27. Norma Regulamentadora n. 6 (NR-6), publicada por meio da Portaria n. 3.214/1978, do Ministério do Trabalho (MTb), que regulamenta a execução do trabalho e a proteção individual (EPI) e dá outras providências.
- 4.4.1.28. Norma Regulamentadora n. 15 (NR-15), publicada por meio da Portaria n. 3.214/1978, do Ministério do Trabalho (MTb), que estabelece as "Atividades e Operações Insalubres".
- 4.4.1.29. 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 e dá outras providências.
- 4.4.1.30. Parecer CFM n. 5/2011 dispõe que o exame eletroencefalográfico, quando não invasivo e em ambiente ambulatorial, pode ser realizado por técnico de enfermagem sob supervisão médica.
- 4.4.1.31. Portaria n. 443/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução imediata no art. 2º do Decreto n. 9.507, de 21 de setembro de 2018.
- 4.4.1.32. Resolução n. 464/2007, do Conselho Federal de Farmácia, que dispõe sobre a inscrição, o registro, o cancelamento de inscrição e a averbação no Conselho Federal de Farmácia e dá outras providências.
- 4.4.1.33. Resolução n. 517/2009, do Conselho Federal de Farmácia, que dispõe sobre a inscrição e carteira profissional do técnico de nível médio e semelhantes, e dá outras providências.
- 4.4.1.34. Resolução n. 15/2011, do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia, que dispõe sobre a reformulação do Código de Ética dos Profissionais das Técnicas Radiológicas e dá outras providências.
- 4.4.1.35. Resolução RDC n. 222/2018 - Anvisa, que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.
- 4.4.1.36. Resolução RDC n. 611/2022 - Anvisa, que estabelece os requisitos sanitários para a organização e o funcionamento de serviços de radiologia diagnóstica ou controle das exposições médicas, ocupacionais e do público decorrentes do uso de tecnologias radiológicas diagnósticas ou intervencionistas.
- 4.4.1.37. Resolução CFM n. 2.379/2024, que define e disciplina a medicina do sono como ato médico exclusivo.

4.5. DOS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL

- 4.5.1. Condição *sui generis* atinente ao presente processo, a ser previsto em edital, diz respeito à participação de empresas optantes pelo regime tributário do Simples Nacional e dá outras providências:
- 4.5.1.1. Considerando que a presente demanda trata de contratação de serviços por meio de postos de trabalho, a licitante que for Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) poderá apresentar propostas, porém ciente de que, se vier a ser contratada, não poderá mais se beneficiar dessa condição e estará sujeita à retenção na fonte e ao recolhimento de tributos na forma da legislação em vigor, conforme previsto no art. 31 da Lei n. 8.212/1991, que dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências. A Instrução Normativa n. 2.110/2022 da Receita Federal do Brasil, que dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas às contribuições devida a terceiros, administradas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB).
- 4.5.1.2. A exclusão obrigatória do Simples Nacional deverá ocorrer até o mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inc. XII, o art. 30 da Lei Complementar n. 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- 4.5.1.3. Deverá ainda a licitante vencedora que se enquadre nessa situação, em um prazo de até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, apresentar cópia dos ofícios de recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços por meio de postos de trabalho (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) para o Estado, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto o art. 30, §1º, inc. II, da Lei Complementar n. 123/2006.
- 4.5.1.4. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria PMDF, em obediência ao princípio da publicidade, comunicará à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no art. 29, inc. I, da Lei Complementar n. 123/2006.
- 4.5.1.5. A vedação de realizar serviços por meio de postos de trabalho não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar n. 123/2006, com exceção da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.
- 4.5.1.6. Pelos motivos expostos, não serão aceitas propostas em que a planilha de custos utilize o regime de tributação do Simples Nacional.

4.6. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 4.6.1. 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.
- 4.6.2. 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 e promoção da 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 n. 1.215/2018, e dá outras providências.
- 4.6.3. Ademais, aplica-se à contratação, por semelhança, as disposições do [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade da CG](#), para o credenciamento da área de saúde.

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

- 4.7.1. Todos os itens do certame serão destinados à ampla concorrência, considerando que:
- 4.7.1.1. O valor total estimado para todos os itens do certame, individualmente, suplanta o limite legal de R\$ 80.000,00, previsto no art. 48, inc. I, da Lei Complementar n. 123/2006, combinado com o art. 26 da Lei Distrital n. 4.611/2011, não havendo que se falar em itens exclusivos para microempresa e empresa de pequeno porte.
- 4.7.1.2. A licitação ocorrerá em grupo único, pelos motivos expostos no n. 2.11.4 deste TR, o que impossibilita a adoção de cota reservada prevista no art. 48, 123/2006, combinado com o art. 26 da Lei Distrital n. 4.611/2011.
- 4.7.1.3. Diante da necessidade da subcontratação de serviços de dosimetria individual e padrão aos profissionais técnicos em radiologia, adota-se o critério de subcontratação, art. 48, inc. II, da Lei Complementar n. 123/2006, combinado com o art. 27 da Lei Distrital n. 4.611/2011, visto que tal subcontratação não representa prejuízo ao conjunto contratado, nem compromete o objetivo de simplificação, racionalização e uniformização dos requisitos de segurança sanitária, metrologia e controle ambiental previstos no 4.611/2011.
- 4.7.2. Aplica-se também ao certame o benefício do empate ficto ou do direito de preferência, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006, combinado com o art. 26 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 ao primeiro colocado, o mesmo será facultado apresentar novo lance mais vantajoso para a Administração.

4.8. DA FORMAÇÃO DE CONSÓRCIO(S)

4.8.1. Diante do tamanho do encargo, em termos quantitativos e de valor, assim como considerando a não adoção no certame do tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte previsto na Lei Complementar n. 123/2006 e na Lei Distrital n. 4.611/2011, com exceção do benefício do empate ficto ou do direito de preferência, conforme, requisito para a participação na licitação se reunirem em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei n. 14.133/2021, que dispõe, *in verbis*:

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do soma dos consorciados;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato. [...]

4.8.2. Vale observar que a adoção desse requisito visa ampliar a participação no certame, tornando-o mais competitivo, o que resultará em contratação mais vantajosa para a Administração.

4.8.3. Demais disposições a respeito da formação de consórcio constarão no edital de licitação.

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 públicos sob o regime de execução indireta pela administração direta e indireta do Distrito Federal, no sentido de que os serviços demandados não envolvam a contratação direta de bens e serviços.

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.

5.1.2. Nesse sentido, os serviços complementares de que tratam o TR poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realidade 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 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133/2021 e com o artigo 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, devidamente justificado pela contratada.

5.2.3. 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, de acordo com os prazos e regras cabíveis previstas no art. 96 ao art. 102 da Lei n. 14.133/2021.

5.2.4. Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo contratante em conta-corrente de movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pelo Ministério do Planejamento.

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 contratado.

5.2.6. A contratação deverá adotar, no que couber, práticas de sustentabilidade, nos termos da Lei n. 4.770/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental, e a saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, modificada pela Portaria Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade da CGU/AGU, 7ª edição, 2024.

5.2.7. A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato EPI's, materiais e outros utensílios condizentes com as atividades a serem realizadas, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.2.8. 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 do contrato, conforme dispõe o art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

5.2.9. Considerando que a licitação será formalizada por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), cujo ata terá vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual prazo vantajoso, de acordo com o art. 84 da Lei n. 14.133/2021, o contrato inicial será firmado conforme efetiva demanda de cada unidade de saúde do DSAP no momento da assinatura do contrato, podendo ser firmados, nos limites quantitativos registrados, mediante termo(s) aditivo(s), ou novo(s) contrato(s), durante a vigência da ata registrada, conforme número anterior, a depender do interesse da Administração.

5.2.10. 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 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 execução indireta pela administração direta e indireta do Distrito Federal, o contrato a ser firmado com a Administração conterá cláusulas que:

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

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

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

5.2.10.4. Estabeleçam a possibilidade de rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e a aplicação das penalidades cabíveis, na hipótese de não pagamento das obrigações trabalhistas, e pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS.

5.2.10.5. Prevejam, com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra:

a) Que os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) Que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante.

5.2.10.6. Exijam a prestação de garantia, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, em valor correspondente a cinco vezes limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, com prazo contado da data de encerramento do contrato.

5.2.10.7. Prevejam a verificação pela contratante, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) À concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

c) À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando forem devidos;

d) Aos depósitos do FGTS; e

e) Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

5.2.10.8. Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS acima referido à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

5.2.10.9. Na hipótese anterior, em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contratante poderá efetuar o pagamento dos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados.

5.2.10.10. O pagamento das obrigações de que trata o número anterior, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por qualquer fato entre a contratante e os empregados da contratada.

5.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.3.1. DAS OBRIGAÇÕES COM PRAZO PARA O CUMPRIMENTO, APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO

5.3.1.1. Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, a relação dos profissionais que serão alocados nos postos de trabalho, com qualificação profissional e certidão negativa criminal do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT) e do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (TRF 1).

5.3.1.2. Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, os nomes dos responsáveis técnicos de cada uma das categorias profissionais e devidas comprovações de inscrição regular no conselho profissional competente do Distrito Federal (ou pelo menos protocolo da solicitação de regularização).

5.3.1.3. Iniciar os serviços no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.3.1.4. Apresentar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis após a assinatura do contrato, comprovação de que a contratada não se encontra sob o regime tributário de não residente.

5.3.1.5. Sanar as irregularidades encontradas em relação às suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias da presente contratação no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a identificação da incapacidade de correção.

5.3.1.6. Comprovar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratação de plano de saúde aos funcionários, nos termos da Lei Distrital nº 3.076/2000.

5.3.1.7. Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, um plano de transporte dos profissionais alocados em caso de paralisação dos serviços, o qual deverá ser executado quando necessário, às expensas da contratada.

5.3.1.8. Apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis após a assinatura do contrato, comprovação de que mantém sede, filial ou escritório em Brasília, DF, para atendimento operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos profissionais.

5.3.1.9. Providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), senha para todos os profissionais contratados, com o objetivo de acessarem o Extrato de Informações Previdenciárias.

5.3.1.10. Apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, escala de férias dos profissionais alocados, distribuindo o pessoal de maneira homogênea ao longo do ano.

5.3.1.11. Submeter à aprovação da contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, eventuais alterações na escala de férias.

5.3.1.12. Encaminhar à contratante, com antecedência de 30 (trinta) dias do período de férias do empregado, o nome e a documentação de habilitação daquele que irá substituí-lo.

5.3.1.13. Fornecer contracheques ou demonstrativos de pagamento aos profissionais alocados, com antecedência de, no mínimo, 1 (um) dia da data do pagamento.

5.3.1.14. Efetuar o pagamento mensal dos profissionais contratados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados, conforme art. 459, §1º, do Decreto nº 2.424/2001, em uma conta bancária localizada na cidade de Brasília, Distrito Federal.

5.3.1.15. Apresentar à contratante, até o quinto dia útil do mês subsequente, juntamente com a fatura, as cópias dos seguintes documentos, acompanhados dos originais ou autenticados:

a) Cópias dos contracheques e ou demonstrativos de pagamento em conta corrente de cada trabalhador que esteja prestando ou que tenha prestado serviços na PMDF.

b) Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizadas dos trabalhadores prestantes ou que tenham prestado serviços na PMDF.

c) Cópia dos recibos de entrega de vale-transporte e vale-alimentação, quando devido, de cada trabalhador que esteja prestando ou que tenha prestado serviço à PMDF, com o fornecimento do benefício alimentício por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de crédito disponíveis.

d) Cópia do comprovante de pagamento de férias e/ou verbas rescisórias de todos os empregados que estejam prestando ou tenham prestado serviços à PMDF.

e) Comprovante de pagamento de plano de saúde aos profissionais contratados.

f) Certidão Negativa de Débitos (CND), emitida pelo INSS.

g) Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

h) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, devidamente atualizada.

i) Recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei nº 4.923/1965.

j) Cópia da carteira de trabalho e previdência social do(s) empregado(s) admitido(s) no período.

k) Documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período.

5.3.1.16. Apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias após encerrada a vigência contratual, os Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho dos funcionários que não foram contratados pela sucessora, quando for o caso de aplicação da cláusula de continuidade.

5.3.1.17. Os prazos assinalados no n. 5.3.1 são prorrogáveis pela Administração, desde que o(s) pedido(s) de prorrogação seja(m) tempestivo(s) e devidamente justificado(s).

5.3.2. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

5.3.2.1. Manter-se, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação previstas no ato convocatório.

5.3.2.2. Cumprir todas as especificações e prazos constantes do planejamento da contratação.

5.3.2.3. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado.

5.3.2.4. Adotar durante a execução do contrato todas as práticas de sustentabilidade ambiental previstas neste TR.

5.3.2.5. Responder pelos danos pessoais e/ou materiais causados pelos profissionais alocados pela contratada à contratante, aos seus servidores ou a terceiros, durante a execução dos serviços, desde que os danos sejam comprovados por meio de documentação adequada.

ou por culpa, devendo ser descontado do primeiro pagamento subsequente a ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso.

5.3.2.6. Nomear preposto, que terá a missão de garantir o seu bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos profissionais alocados e reportar, quando houver necessidade, ao gestor ou ao fiscal do contrato, tomando as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas identificadas.

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

5.3.2.8. Recrutar, selecionar (em seu nome, sob sua inteira responsabilidade) e alocar os profissionais, de acordo com o perfil exigido no n. 3 deste TR.

5.3.2.9. Providenciar, às suas expensas, exames de saúde tanto na admissão quanto na demissão dos profissionais exames de saúde, nos termos da legislação vigente.

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

5.3.2.11. Efetuar o pagamento tempestivo de todas as despesas decorrentes da execução do serviço e outras correlatas, inclusive das remunerações, encargos sociais previstos em acidentes, indenizações, tributos, vale-transporte ou correspondente, insumos e de quaisquer outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da PMDF.

5.3.2.12. Responsabilizar-se pelo transporte dos profissionais contratados até o Setor de Áreas Isoladas Sul (SAIS), Setor Policial Sul (SPS), Área Especial n. 4, Brasília em que estão localizadas as unidades ou as sedes dos centros de saúde onde os serviços serão prestados, por meios próprios ou mediante vale-transporte ou equivalente, incluindo transportes coletivos.

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

5.3.2.14. Dar conhecimento prévio à contratante, por intermédio do fiscal ou do gestor do contrato, das alterações a serem efetuadas, decorrentes da necessidade de substituir empregados.

5.3.2.15. Efetuar a reposição de pessoal dos postos de trabalho, em caráter imediato, nos casos de ausências com previsão legal.

5.3.2.16. Atender às solicitações da contratante quanto à substituição de pessoal dos postos de trabalho.

5.3.2.17. Planejar-se quanto à disponibilidade de pessoal dos postos de trabalho, dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos ou substituições necessárias.

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

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

5.3.2.20. Informar imediatamente à contratante sobre qualquer mudança nos quadros de responsáveis técnicos, apresentando a documentação legal do profissional que assumir.

5.3.2.21. 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 ao aumento da eficiência e ao aperfeiçoamento contínuo dos seus profissionais.

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

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

5.3.2.24. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado.

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

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

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

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

5.3.2.29. Fornecer ao profissional contratado cópia impressa das normas gerais de conduta e das atribuições específicas de cada profissional, com registro de recebido, tudo.

5.3.3. DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA

5.3.3.1. É vedada a contratação de policial militar, ativo ou que tenha passado para a reserva remunerada, ou ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, retida, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

5.3.3.2. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato firmado com a Administração, salvo se houver prévia autorização da contratante.

5.3.4. DAS OBRIGAÇÕES DO PROFISSIONAL ALOCADO PELA CONTRATADA

5.3.4.1. Respeitar rigorosamente as normas gerais de conduta da administração militar.

5.3.4.2. Executar os serviços conforme as atribuições específicas de cada categoria profissional.

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 do Decreto n. 11.246/2022, 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 contrato na 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 2021, 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. Colocar à disposição da contratada todas as informações necessárias à execução dos serviços.

5.4.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada.

5.4.5. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para a execução do serviço, desde que, devidamente identificados.

5.4.6. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais alocados, bem como as ocorrências havidas, encaminhando à contratada frequência e eventuais ocorrências observadas no serviço, determinando prazo para adoção das correções, substituições, inclusões, regularização das faltas e indenização diretamente à Administração ou a terceiros.

5.4.7. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre penalidades ou débitos de sua responsabilidade.

5.4.8. Solicitar a substituição de profissional que não esteja habilitado ou exercendo suas atribuições de forma satisfatória, apresentando a devida justificativa à contratada.

5.4.9. 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.

5.4.10. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada.

5.5. DAS ROTINAS E PROTOCOLOS A SEREM ATENDIDOS PELOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

5.5.1. As rotinas e protocolos dos serviços de saúde deverão ser seguidos detalhadamente pelos empregados. Tal exigência se justifica em razão de que os padrões e protocolos refletem os níveis de qualidade requeridos para os serviços, possibilitando sua aferição junto aos usuários.

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

5.5.2.1. Os profissionais da contratada deverão cumprir as normas gerais de conduta e das atribuições específicas de cada profissional, com registro de recebido, tudo.

5.5.2.1. Os profissionais alocados pela contratada deverão cumprir todas as normas a seguir relacionadas:

- a) Ser pontual e apresentar-se com vestimentas limpas e compatíveis com o decoro.
- b) Estar sempre asseado.
- 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, q
- j) Solicitar apoio técnico junto ao preposto ou fiscal do contrato para solucionar falhas em máquinas ou equipamentos.
- k) Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.
- l) Guardar sigilo, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante, que venha a tomar conhecimento e
- 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
- 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 telef
- 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 e
- 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 alocado.
- 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.
- z) Evitar participar, no âmbito da PMDF, de grupos de manifestações ou reivindicações, assim como espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos re
- aa) Observar os preceitos e proibições do código de ética da respectiva profissão.

5.5.3. DAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

5.5.3.1. 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 re- 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 TR, em sintonia c

- a) Quanto ao uso racional de energia elétrica, manter seus funcionários capacitados e atualizados sobre métodos de utilização correta da rede de energia elétrica, fat
- 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
- 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 depe
- DSAP referentes a, por exemplo, vazamento de água, cano estourado, torneira pingando, etc.

5.5.4. DA SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAL A PEDIDO DA CONTRATANTE

- 5.5.4.1. Em razão do não cumprimento reiterado de uma ou mais das atribuições previstas no planejamento da contratação, poderá a contratante requerer, a qualquer
- profissional alocado, mediante ofício expedido pelo gestor do contrato à contratada, que deverá procedê-la imediatamente, sem prejuízo de multas e sanções previstas contratual
- 5.5.4.2. O profissional que incorrer nas situações descritas acima e for substituído a pedido, não poderá permanecer ou retornar às instalações da contratante, nem mesm
- ou substituição de outro profissional em afastamento.

5.5.5. DOS LOCAIS, DAS JORNADAS, DOS TURNOS E HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.5.5.1. Os serviços serão executados nas instalações do Centro Médico (CMed) e do Centro Odontológico (CO) e do Centro de Assistência Psicológica e Social (CAF
- Isoladas Sul (SAISO), Setor Policial Sul (SPS), Área Especial (AE) n. 4, Brasília, Distrito Federal, CEP: 70.610-200, com exceção das unidades deslocadas do CAO, situadas
- do Distrito Federal.
- 5.5.5.2. As jornadas dos postos de trabalho serão de 30 (trinta) horas semanais para os profissionais técnicos em eletroencefalografia, em enfermagem, em farmácia e er
- quatro) horas semanais para os profissionais técnicos em radiologia.
- 5.5.5.3. Os profissionais técnicos em eletroencefalografia, em enfermagem, em farmácia e em radiologia serão divididos em dois grupos de trabalho, um para o per
- segunda a sexta-feira, com intervalo intrajornada de 15 minutos, sem desconto no tempo da jornada, e outro para período vespertino, entre 13h e 19h, de segunda a sexta-feira
- minutos, também sem desconto no tempo da jornada.
- 5.5.5.4. Os profissionais técnicos em polissonografia serão empregados em regime de 12h de trabalho por 36h de descanso a partir das 19h, com intervalo intrajornada d
- trabalho, sem desconto no tempo da jornada.
- 5.5.5.5. Apenas em caráter excepcional haverá jornada de trabalho em fins de semana (sábados e domingos) e feriados, respeitando-se a jornada legal de trabalho de cada
- 5.5.5.6. Os horários para prestação de serviços deverão ser adequados pela empresa contratada, em comum acordo com o gestor do contrato, a fim adaptá-los ao funciona
- 5.5.5.7. O horário de realização dos serviços de cada profissional será definido no momento da alocação no posto de trabalho e poderá ser alterado sempre que necessário
- 5.5.5.8. É facultada à contratante a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as necessidades das unidades de
- preposto da contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, respeitando-se a jornada legal de trabalho de cada profissional.
- 5.5.5.9. Caso a jornada de trabalho supere 6 (seis) horas diárias, o profissional fará jus ao intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos para repouso ou alimentação em local
- tempo trabalhado.

5.6. DO FORNECIMENTO DE INSUMOS

- 5.6.1. A contratada é responsável por providenciar equipamentos de proteção individual (EPI'S) (jalecos e dosímetros) e crachás, todos insumos indispensáveis
- funcionários alocados nas unidades de saúde do DSAP, segundo especificações e quantidades estimadas abaixo.

5.6.2. DOS JALECOS

5.6.2.1. Os jalecos têm por finalidade a proteção do profissional durante a realização de tarefas relacionadas ao serviço de saúde, a exemplo de procedimentos clínicos.

5.6.2.2. Os profissionais alocados no Centro Médico (CMed) e no Centro Odontológico (CAO) vão desenvolver suas atividades trajados de jaleco branco, de mangas compridas. Para tais profissionais exigirá-se, além disso, que os demais trajes estejam adequados e compatíveis com o decoro.

Jalecos	
Especificação	Modelos
Jaleco Aplicação: Equipamento de proteção a ser utilizado durante o atendimento clínico de pacientes. Características Técnicas Mínimas: Jaleco modelagem feminina, com 3 bolsos frontais chapados com recortes diferenciados, manga longa, gola alfaiate, fechamento frontal por 5 botões, cinto fixo com 2 botões na parte de trás. Composição dos Tecidos: Tecido Oxford. Tamanho adequado ao usuário: 36 a 54. No jaleco deverá constar a identificação da empresa, na forma de logomarca costurada na parte superior da manga direita, assim como a identificação do profissional e da especialidade no bolso superior esquerdo, bordado na cor preta. Forma de Apresentação: peça. Unidade de Fornecimento: peça. Jaleco Masculino: Aplicação: Equipamento de proteção a ser utilizado durante o atendimento clínico de paciente. Características Técnicas Mínimas: Jaleco com 3 bolsos frontais chapados, manga longa, modelagem reta, gola alfaiate, fechamento frontal por 5 botões, fendas em cada lateral para acesso aos bolsos das calças. Composição dos Tecidos: Tecido Oxford. Tamanho adequado ao usuário: 38 a 54. No jaleco deverá constar a identificação da empresa, na forma de logomarca costurada na parte superior da manga direita, assim como a identificação do profissional e da especialidade no bolso superior esquerdo, bordado na cor preta. Forma de Apresentação: peça. Unidade de Fornecimento: peça.	

5.6.2.3. Não há previsão de uso de jaleco para os profissionais empregados nos postos de trabalho do Centro de Assistência Psicológica e Social (CAPS).

5.6.3. DOS DOSÍMETROS / SERVIÇOS DE DOSIMETRIA INDIVIDUAL E PADRÃO

5.6.3.1. Os serviços de dosimetria individual, também conhecidos como dosimetria pessoal, são procedimentos de monitoração da dose de radiação absorvida por trabalhadores.

5.6.3.2. A dosimetria individual é um procedimento de proteção radiológica que visa minimizar os riscos e preservar a saúde dos trabalhadores. É exigida por normas de trabalho em diversas áreas, como radiologia médica e odontológica, radioterapia, medicina nuclear e industrial.

5.6.3.3. Os serviços de dosimetria individual podem incluir: monitoração mensal da dose absorvida; emissão de relatórios de doses mensais e anuais; uso de monitores de extremidade, em forma de anel ou pulseira; substituição mensal dos dosímetros; e emissão de relatórios de dose.

5.6.3.4. Os limites de dose recebida pelo indivíduo devem estar de acordo com as normas vigentes da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN).

5.6.3.5. Todos os profissionais técnicos em radiologia devem estar protegidos com aparatos de dosimetria individual, **a serem providos por meio de serviços subcontratados, de responsabilidade da contratada.**

5.6.4. DOS CRACHÁS FUNCIONAIS

5.6.4.1. Todos os profissionais previstos na contratação devem usar crachá funcional sempre à vista.

5.6.4.2. O crachá será composto de duas partes e deverá atender às seguintes especificações:

a) Crachá funcional: material PVC; espessura de 0,76mm; tamanho de 55mm x 86mm; impressão direta no material, em que deve constar foto e identificação do profissional e identificação da empresa (logomarca).

b) Cordão/tirante: material em tecido 100% poliéster; largura de 20mm; comprimento aberto de 85cm.

5.6.4.3. A contratada deverá substituir, às próprias expensas e sempre que solicitado pela contratante, os crachás que apresentarem desgaste decorrente do uso e do trabalho.

5.6.4.4. Por ocasião do desligamento do profissional, é obrigatória a devolução do crachá funcional à contratante.

5.6.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) (JALECOS E DOSÍMETROS) E

5.6.5.1. As especificações de EPI's e de outros utensílios devem ser seguidas em todos seus detalhes, pois a qualidade dos produtos deverá ser a máxima possível, por se exigirem máximo zelo e cuidado. Além disso, a boa apresentação dos profissionais é fundamental para que o serviço de saúde da PMDF ofereça um serviço de qualidade à família e outros utensílios estarão sujeitos à prévia aprovação da contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas acima. Por nas especificações quanto ao tipo de material, cor e modelo, desde que mantidas as condições mínimas detalhadas de cada produto, mediante atesto da Administração.

5.6.5.2. A contratada deverá apresentar amostra dos EPI's e de outros utensílios para aprovação da contratante, devendo a primeira remessa ser entregue em até 10 (dez) dias. A entrega dos insumos aos profissionais será feita mediante recibo (relação nominal) e uma cópia do recibo deverá ser apresentada ao responsável pela fiscalização dos serviços.

5.6.5.3. Para o início dos trabalhos, a empresa contratada fornecerá 3 (três) peças de jaleco a cada empregado a ser alocado no Centro Médico (CMed) e no Centro Odontológico (CAO).

5.6.5.4. O custo de EPI's e de outros utensílios não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

5.6.5.5. A contratada não poderá exigir do funcionário EPI's e utensílios usados na entrega dos novos.

5.6.5.6. Em caso de desligamento do funcionário, no entanto, é obrigatória a devolução de EPI's e de outros utensílios à empresa contratada.

5.6.5.7. O uso de EPI's é obrigação legal do profissional, devendo, a contratada e a contratante exigirem e manterem constante vigilância quanto ao seu uso.

5.6.5.8. A contratada deverá adquirir EPI's com Certificado de Aprovação (CA) emitido pelo Ministério do Trabalho e Previdência, conforme Norma Regulamentadora nº 3.214/1978, do Ministério do Trabalho (MTb), que regulamenta a execução do trabalho com uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e dá outras providências.

5.6.5.9. Os EPI's deverão ser utilizados somente no local de atendimento, especialmente em procedimentos que possam provocar riscos à saúde.

5.6.5.10. Os EPI's necessários à realização de procedimentos clínicos, que não os jalecos e os dosímetros, tais como luvas, máscaras, aventais, propés, gorros, etc. serão fornecidos pela contratante.

5.6.5.11. 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.

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 prestam assistência à saúde em geral. Assim, tanto a contratada quanto a contratante deverão cumprir rigorosamente as exigências relativas à segurança e saúde no trabalho, de modo a garantir aos trabalhadores os melhores condições de proteção, segurança e higiene no trabalho.

5.7. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.7.1. Não há previsão de transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas por parte da contratada à contratante no momento da transição contratual, tendo em vista que a PMDF é detentor dos conhecimentos voltados à assistência médica, odontológica, psicológica e social da Corporação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1.1. As atividades de gestão do contratos serão conduzidas, no que couber, nos termos do Capítulo V, da Instrução Normativa n. 5/2017, da Secretaria de Gestão 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 direta, autárquica e fundacional, aplicável à presente contratação conforme disposição da Instrução Normativa n. 98/2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão 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 1 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 pelos contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, bem como o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

6.1.3. 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 total ou parcial.

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

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 de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de fiscalização e demais assuntos pertinentes, bem como a apresentação dos documentos necessários à comprovação da capacidade técnica, econômica e financeira da empresa contratada, quando aplicável. A reunião será realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

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 :

6.2.2. Durante a vigência do contrato a licitante vencedora deverá manter preposto para representá-la administrativamente, o qual deverá ser aceito pela Administração.

6.2.3. 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-m:

6.2.4. A contratada deverá manter o preposto da empresa no local da prestação dos serviços durante sua execução ou quando solicitado pela Administração.

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

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

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

6.2.8. 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 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 im

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

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

6.2.11. As atribuições do preposto são:

6.2.11.1. Atuar como chefe da equipe dos profissionais empregados, a fim de comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, bem como, administrar os empregados da contratada. Assim, deverá:

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

b) Avaliar o desempenho da equipe de trabalho.

c) Remanejar o pessoal em serviço quando necessário.

d) Zelar pela boa apresentação de todos os empregados.

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

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

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

b) Triar e divulgar informações pertinentes aos serviços contratados.

c) Esclarecer as dúvidas do pessoal empregado.

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

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

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

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

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

b) Delegar funções.

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

d) Supervisionar cronogramas.

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

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

6.2.11.4. Executar outras atividades correlatas à função.

6.3. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

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, cap](#)

6.4. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 6.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.4.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação e do redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.4.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.4.4. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade realizada.
- 6.4.5. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.4.6. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que não haja ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.4.7. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.4.8. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.4.9. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho dos serviços.
- 6.4.10. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 11.246/2022 - art. 62)
- 6.4.11. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade. Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017)
- 6.4.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seu preposto.
- 6.4.13. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, aplicável no que for o caso.
- 6.4.14. 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 ocorreu, 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](#)).
- 6.4.15. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazos para a regularização. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.4.16. 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, necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 6.4.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 6.4.18. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.4.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, 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 registrados em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.5. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 6.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o desempenho, o pagamento, as garantias, o cumprimento de termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 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 as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.5.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo ou eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.5.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.5.5. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.5.5.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Contribuintes (CNPJ) dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente atualizada;
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.5.6. Entregue até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando exigidos, com regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.5.7. Entregue, quando solicitado pelo contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, se for o caso, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de contrato;
 - e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.5.8. Entregue de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.5.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados para o primeiro mês de prestação de serviços deverão ser apresentados.
- 6.5.10. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no caso de extinção do contrato, após o último mês de prestação de serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.5.11. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, n.º 1, para comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.5.12. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados, se for o caso, e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo 1º.
- 6.5.13. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente tópico, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de conversação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.5.14. Não haverá pagamento adicional pela contratante à contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste tópico.
- 6.5.15. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (OSCIP's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação das obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.5.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por servidor da Administração.
- 6.5.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão comunicar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.5.18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão comunicar ao Ministério do Trabalho (MTE).
- 6.5.19. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.5.20. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.5.21. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a contratante poderá exigir o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.5.22. Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados, sem prejuízo da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.5.23. O sindicato representante da categoria do trabalhador, se for o caso, deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.5.24. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e a contratada.
- 6.5.25. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.5.26. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.5.27. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá, em hipótese alguma, ser beneficiada por quaisquer benefícios, vantagens ou incentivos com finalidade econômica.
- 6.5.28. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no n.º 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 5/2017, cuja incidência é prevista na Normativa SEGES/ME n.º 98/2022.
- 6.5.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos encargos trabalhistas, previdenciários e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.6. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 6.6.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada previstas no Anexo XII da IN SEGES/MP n.º 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME n.º 98/2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.6.2. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores recebidos pelo contratado.
- 6.6.3. A futura contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos das obrigações trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 6.6.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS decorrentes.
- 6.6.5. A contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução dos serviços, em nome do prestador dos serviços, bloco de valores liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n.º 05/2017.
- 6.6.6. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme n.º 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n.º 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a serem liberadas para o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e com o FGTS, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS.
- 6.6.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 6.6.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 6.6.6.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 6.6.6.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 6.6.7. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n.º 05/2017.
- 6.6.8. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre a Administração e a instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 6.6.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago pela contratada para a prestação dos serviços.
- 6.6.10. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e com o FGTS de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 6.6.11. Na situação do número anterior, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de pagamento. A confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será em no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 6.6.12. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos empregados.
- 6.6.13. A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias das obrigações trabalhistas.
- 6.6.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do representante da Administração, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 1.5 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

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 n 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 execução do contrato, não isentando a contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas. A contratante poderá alterar os procedimentos da metodologia 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 pe aplicação de novos procedimentos de medição de resultados.

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a contratada: i) não produzir de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou iii) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do ser ou quantidade inferior à demandada.

7.1.3. DOS PROCEDIMENTOS

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

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

7.1.3.3. 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 reinc 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 da ocorrência.

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

7.1.3.5. 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 d contrato informará à contratada o resultado da avaliação mensal do serviço.

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

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

7.1.4. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

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

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

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

OCORRÊNCIAS	VALOR D
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 ou descumprimento de obrigações relativas ao serviço; b) serviços executados de maneira relapsa ou descuidada; c) conduta inadequada; d) não uso de equipamentos de proteção individual (EPI) de caráter obrigatório; e) situações análogas não previstas neste quadro.	
Ocorrências tipo 2 = situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tais como: a) não cumprimento reiterado de obrigações relativas aos serviços; b) não uso reiterado de equipamentos de proteção individual (EPI) de caráter obrigatório; c) situações análogas não previstas neste quadro.	
Ocorrências tipo 3 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a rotina ou o patrimônio da PMDF, tais como: a) dano ao patrimônio; b) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros; c) situações análogas não previstas neste quadro.	

7.1.5. FAIXA DE AJUSTE DE PAGAMENTO

7.1.5.1. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências (irregularidades na prestação dos serviços) observadas no perí abaixo:

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
2 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura ou nota fiscal mensal.
3 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura ou nota fiscal mensal.
4 pontos	Desconto de 8% sobre o valor total da fatura ou nota fiscal mensal.
5 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura ou nota fiscal mensal.
6 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da fatura ou nota fiscal mensal.
7 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura ou nota fiscal mensal.
8 pontos	Desconto de 18% sobre o valor total da fatura ou nota fiscal mensal.
9 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura ou nota fiscal mensal.

7 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura ou nota fiscal mensal.
10 pontos ou mais	Desconto de 25% do valor da fatura ou nota fiscal mensal e investigação via processo administrativo.

MEDIÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade do Instrumento de Medição de Resultado (IMR)	Garantir que os serviços sejam realizados com qualidade e periodicidade especificada no planejamento da contratação.
Meta a cumprir	100% do serviço planejado no TR.
Instrumento de medição	A medição da qualidade dos serviços prestados pela contratada será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado pago no período avaliado.
Forma de acompanhamento	O gestor e os fiscais do contrato acompanharão os serviços prestados e no caso de ocorrência de irregularidades d registrar-las em livro de ocorrências, com a respectiva pontuação.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Definido pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação.
Início da vigência	A partir da assinatura do contrato.
Descontos	Conforme tabela anterior.

7.1.5.2. Independentemente das adequações de pagamento previstas no IMR, poderão ser aplicadas à contratada as penalidades dispostas no art. 156 da Lei n. 1 constitucional ao contraditório e à ampla defesa.

7.1.5.3. 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 cumprimento às obrigações assumidas em contrato, a fim de se evitar prejuízo ao erário e responsabilização do gestor público.

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 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

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

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

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

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

7.2.6.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação, em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório o contrato.

7.2.6.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, 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, 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 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 ([119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

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

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

7.2.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução 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, com 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, seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atores 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 de parcelas 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.

7.2.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para emissão de nota fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.3. DA LIQUIDAÇÃO

7.3.1. 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 Contabilidade, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, e dá outras providências.

- 7.3.2. 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 a 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.
- 7.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado prorroge o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- 7.3.4. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou ao referido sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 7.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão para a licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.3.6. 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, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.3.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, com a devida defesa.
- 7.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize a situação.

7.4. DO PAGAMENTO

- 7.4.1. O pagamento será efetuado nos termos do Decreto Distrital n. 32.598/2010, que aprova as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contas, e demais providências, valendo observar o seguinte:
- 7.4.1.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 7.4.1.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.4.1.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.4.2. 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 da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), conforme disposição do Decreto D nº 10.073/2019, sobre a racionalização e o controle de despesas públicas no âmbito do Governo do Distrito Federal.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO

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

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

- 8.2.1. O modo de disputa adotado para o envio de lances na licitação será o **aberto e fechado**, conforme art. 56 da Lei n. 14.133/2021, no qual os licitantes apresentem o lance final fechado.
- 8.2.1.1. O modo de disputa aberto e fechado tem sido comumente utilizado em licitações de serviço continuado, semelhantes ao objeto desta contratação, uma vez que com o tempo as propostas tendem a ser inexequíveis.
- 8.2.1.2. A descrição pormenorizada das etapas da sessão pública desse modo de disputa, incluindo a duração e ações de cada uma delas, estará prevista no edital de licitação.
- 8.2.2. O critério de julgamento será o de **menor preço global**, conforme art. 6º, inc. XLI, e art. 33, inc. I, da Lei n. 14.133/2021, devendo, contudo, a licitante apresentar modelo anexo (Doc. SEI/GDF n. 169149475).
- 8.2.3. Sobre a aceitabilidade da proposta, serão desclassificadas as propostas que contiverem vícios insanáveis; que não obedecerem às especificações técnicas apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação; que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exibir apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável, tudo em consonância com o disposto no art. 59 da Lei n. 14.133/2021.
- 8.2.4. Vale observar que para a aceitabilidade da proposta os seguintes documentos são indispensáveis:
- 8.2.4.1. Planilha de Custos para cada item (Doc. SEI/GDF n. 169149475), a fim de compor a memória de cálculo do valor global da proposta.
- 8.2.4.2. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ou Informações à Previdência Social (GFIP) ou outro documento que permita a comprovação da Prevenção (FAP) da licitante.
- 8.2.5. Se a planilha de custos e formação de preços ou o documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante não forem enviados, o pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação.
- 8.2.6. Propostas com valores unitários (por item) ou globais superiores aos estimados pela Administração serão consideradas exorbitantes.
- 8.2.7. Não serão aceitas propostas que apresentem salários-base (piso) inferiores aos estabelecidos na pesquisa de preços feita pela Administração (Doc. SEI/GDF n. 169119009).
- 8.2.7.1. Caso a proposta da licitante apresente salário-base inferior ao estabelecido na pesquisa de preços feita pela Administração (Doc. SEI/GDF n. 169119009), o pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação.
- 8.2.7.2. O não atendimento à solicitação do pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
- 8.2.7.3. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.3.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:
- 8.3.1.1. Cédula de identidade;
- 8.3.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.3.1.3. Procuração dos responsáveis por assinar a proposta ou, na falta desta, o contrato social da empresa;
- 8.3.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento quando a atividade assim o exigir;
- 8.3.1.5. Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 8.3.1.6. Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e
- 8.3.1.7. Reprodução autenticada do registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial e aconformidade com a legislação, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa, conforme a natureza da atividade da licitante, visando comprovar a adequação do 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.

8.4. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- 8.4.1. Para fins de habilitação fiscal e trabalhista deverá o licitante apresentar os seguintes documentos:

do contrato, prazo este prorrogável pela Administração, desde que devidamente justificado pela contratada.

8.7.1.3. **Rol de profissionais, devidamente registrados no conselho profissional competente**, disponíveis para a ocupação dos postos de trabalhos inicialmente demar serviços, no prazo de 30 (trinta) dias contado a partir da assinatura do contrato, prazo este prorrogável pela Administração, desde que devidamente justificado pela contratada.

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

8.7.3. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas na 156 da Lei n. 14.133/2024, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.2. Muitos órgãos da Administração não possuem em seus quadros profissionais especializados em saúde, e em razão disso optam por contratar serviços especializados

9.3. Exemplo desta situação é a contratação serviços terceirizados de saúde realizada pelo Tribunal de Contas da União (TCU), conforme edital do Pregão Eletrônico SEI/GDF n. 61117836).

9.4. Mais recentemente, de forma notável, o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso (CISOMT), pessoa jurídica de direito público interno, sediada no município de Mirassol D'Oeste - MT, realizou o Pregão Presencial n. 5/2023, do qual resultou a Ata de Registro de Preços (ARP) n. 5/2023 (Doc. SEI/GDF n. 13 contratação de postos de trabalho em saúde, pelo valor total de R\$ 190.799.100,00 (cento e noventa milhões, setecentos e noventa e nove mil e cem reais). A ARP contempla entre as quais, uma daquelas demandadas neste TR, no caso, técnico em radiologia.

9.5. Ademais, há que se observar que esse modelo de contratação é usual também no mercado local, uma vez que a própria PMDF tem contratos de terceirização de trabalho, conforme adiante:

9.6. Contrato de prestação de serviços n. 02/2021 (Doc. SEI/GDF n. 132819936), junto à empresa APECÊ SERVIÇOS GERAIS LTDA, CNPJ n. 00.087.163/0001-51: **limpeza de áreas hospitalares e assemelhadas**, pelo valor vigente de R\$ 4.015.112,04 (quatro milhões, quinze mil cento e doze reais e quatro centavos) (Doc. SEI/GDF n. 15 nos termos do Pregão Eletrônico SRP n. 16/2020 (UASG 926670), em conformidade com o processo SEI/GDF n. 00054-00039134/2020-83.

9.7. Contrato de prestação de serviço n. 21/2021 (Doc. SEI/GDF n. 69260290), junto à empresa LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA, CNPJ n. 00.4 de serviços continuados terceirizados de **auxiliares e técnicos em saúde bucal (ASB/TSB)**, pelo valor atual de R\$ 2.169.675,12 (dois milhões, cento e sessenta e nove mil e doze centavos) (Doc. SEI/GDF n. 166202222), serviços esses licitados de acordo com o Pregão Eletrônico SRP n. 31/2018 (UASG 926670), conforme processo SEI/GDF n. 00

9.7.1. Contrato de prestação de serviços n. 34/2022 (Doc. SEI/GDF n. 102642599), junto à empresa R2R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ 07.56 serviços continuados terceirizados de **técnicos em enfermagem (TE)**, pelo valor atual de R\$ 1.300.000,00 (um milhão trezentos mil reais) (Doc. SEI/GDF n. 161155964), res n. 8/2022 (UASG 926670), constante do processo SEI/GDF n. 00054-00052519/2021-17.

9.7.2. Contrato de prestação de prestação de serviços n. 3/2025 (Doc. SEI/GDF n. 166871096), junto à empresa MED MAIS SOLUCOES EM SERVICOS ESPECIALIA 43, para terceirização de serviços de continuados em postos de trabalho de nível superior em saúde, pelo valor vigente de R\$ 4.208.764,92 (quatro milhões, duzentos e oito mil e e noventa e dois centavos), serviços esses licitados nos termos do Pregão Eletrônico SRP n. 90002/2024 - DSAP/PMDF (UASG 926670), em conformidade com o processo SEI 99.

9.8. Portanto, verifica-se não haver novidade em termos de solução para o encargo identificado pela Administração, de maneira que a terceirização de serviços adequado de contratação a ser adotado pela PMDF para o caso em comento.

9.9. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

9.9.1. DOS CRITÉRIOS ADOTADOS NA FORMAÇÃO DA PLANILHA

9.9.1.1. A Planilha de Custos (Doc. SEI/GDF n. 169149475) tem como referência o modelo do Anexo VII-D da IN n. 05/2017 - MPDG.

9.9.1.2. A estimativa do valor da contratação e a composição da Planilha de Custos, além de exigências legais, são essenciais para a Administração, pois nortear o planejamento orçamentário, bem como balizarão os preços das propostas durante o processo licitatório.

9.9.1.3. A Planilha de Custos é composta de 9 (nove) abas, dentre as quais 3 (três) são para consulta (abas 1, 8 e 9) e 6 (seis) são para preenchimento (aba 2 para preen abas 3, 4, 5, 6 e 7 para preenchimento dos custos dos profissionais demandados), cada uma destas últimas divididas em 6 módulos, tudo conforme esclarecimentos adiante.

9.9.1.4. As empresas licitantes deverão ter especial atenção quando do preenchimento das abas da Planilha de Custos, no que diz respeito à data, ao salário-base mensal, e à precificação dos insumos (EPI e outros), etc.

9.9.2. DOS COMPONENTES DO ARQUIVO DA PLANILHA DE CUSTOS

9.9.2.1. As 9 (nove) abas do arquivo da Planilha de Custos (Doc. SEI/GDF n. 169149475) são as seguintes:

9.9.2.2. Postos de Trabalho - Quadro de identificação dos postos de trabalho, das unidades de saúde a serem atendidas e da distribuição dos quantitativos. Destinada à me

9.9.2.3. Insumos - Planilha descritiva resumida dos insumos, quantidades e valores. A ser preenchida pelos fornecedores nas células em amarelo.

9.9.2.4. Técnico em Eletroencefalografia - Planilha de custos e formação de preço dos postos de trabalho a serem ocupados pelos técnicos em encefalografia. A ser p células em amarelo.

9.9.2.5. Técnico em Enfermagem - Planilha de custos e formação de preço dos postos de trabalho a serem ocupados pelos técnicos em enfermagem. A ser preenchida p amarelo.

9.9.2.6. Técnico em Farmácia - Planilha de custos e formação de preço dos postos de trabalho a serem ocupados pelos técnicos em farmácia. A ser preenchida pelos forne

9.9.2.7. Técnico em Polissonografia - Planilha de custos e formação de preço dos postos de trabalho a serem ocupados pelos técnicos em polissonografia. A ser preench em amarelo.

9.9.2.8. Técnico em Radiologia - Planilha de custos e formação de preço dos postos de trabalho a serem ocupados pelos técnicos em radiologia. A ser preenchida p amarelo.

9.9.2.9. Quadro Resumo - Planilha que inclui o valor unitário mensal dos serviços por posto de serviço, os valores mensal e anual dos serviços. Destinada à mera consulta

9.9.2.10. Modelo de EPI - Destinada à mera consulta dos modelos indicados na planilha Insumos.

9.9.3. DIVISÃO DA PLANILHA DE CUSTOS

9.9.4. A Planilha de Custos (Doc. SEI/GDF n. 169149475), especificamente nas abas referentes aos postos de trabalho (abas 3, 4, 5, 6 e 7), apresenta a seguinte divisão:

Divisão da Planilha de Custos	
Módulo	Título
Módulo 1	Composição da Remuneração
Módulo 2	Encargos e Benefícios 13º Salário, Férias e Adicional de Férias Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições
Submódulo 2.1	
Submódulo 2.2	

2.2 Submódulo 2.3	Benefícios Mensais e Diários
Módulo 3	Provisão de Rescisão
Módulo 4 Submódulo 4.1 Submódulo 4.2	Encargos e Benefícios Custo da Reposição de Profissional Ausente Substituto na Intra jornada
Módulo 5	Insumos Diversos
Módulo 6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos

9.9.5. MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

9.9.5.1. SALÁRIO-BASE

a) Ver n. 9.10.2 deste TR.

9.9.5.2. ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

a) Não foram detectadas no ambiente ocupacional, áreas que possam ser consideradas de periculosidade, não havendo, portanto, a percepção de adicional de periculosidade contratados. Além disso, o adicional de insalubridade exclui o adicional de periculosidade, e vice-versa.

9.9.5.3. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE - 20% e 40%

a) De acordo com a art. 192 da CLT, combinado com as disposições do Anexo 14 da NR-15 da Portaria MTE n. 3.214/1978, que estabelece a relação das atividades que a insalubridade é caracterizada pela avaliação qualitativa, faz-se necessária a definição prévia do grau de insalubridade e/ou de periculosidade a que será submetido o profissional, a ser definido por meio de laudo pericial de médico ou engenheiro do trabalho.

b) O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo MTE, assegura a percepção de adicional de 40% (quarenta por cento), respectivamente, para os graus de insalubridade máximo, médio e mínimo, conforme legislação pertinente.

c) De acordo com os Documentos de Formalização de Demanda (DFD) do Centro Médico (Doc. SEI/GDF n. 113329533), da Diretoria de Assistência Odontológica (ID Centro Odontológico (Doc. SEI/GDF n. 113980563) e do Centro de Assistência Psicológica e Social (Doc. SEI/GDF n. 164011664), a insalubridade para os postos de enfermagem, em farmácia e em polissonografia é média (20%) e de técnico em radiologia é máxima (40%).

9.9.5.4. ADICIONAL DE HORA NOTURNA - 15,24%

a) Considera-se noturno o trabalho executado entre 22h de um dia e 5h do dia seguinte, acrescido do horário de 5h às 7h, conforme Súmula 60 do TST, sendo a hora noturna.

b) Dessa maneira, apenas os postos de trabalho do técnicos em polissonografia será remunerado com o adicional de hora noturna no percentual de 15,24%, uma vez que período de 19h às 7h, de acordo com a seguinte metodologia: Adicional noturno = $(0,2 \times 8 \times 1,1429 \times 11) / 132 = 0,1524$ (15,24%), em que: 0,2 = Adicional de 20% sobre o F. Noturnas Reduzidas (22h-7h com intervalo de 1h, considerando o teor da Súmula 60 do TST, que classifica o período de 5h às 7h como hora noturna); 1,1429 = Multipl. (60min/52,5min = 1,1429); 11 = quantidade de dias trabalhados no mês; e 132 = carga horária referente a 11 dias trabalhados mensais (12h x 11 dias = 132), situação em que a com a carga horária de 30h semanais (6h x 22 dias úteis mensais = 132h).

c) Para os demais postos de trabalho, como a jornada de trabalho será de 6 (seis) horas por dia, de 7h às 13h ou de 13h às 19h, com alguma variação eventual, não haverá hora noturna.

9.9.6. MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

9.9.6.1. SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

9.9.6.2. DO 13º SALÁRIO - 8,33%

a) Está fundamentado no art. 7º, inc. VIII, da Constituição Federal de 1988; bem como do art. 1º ao art. 3º da Lei n. 4.090/1962 e no art. 1º da Lei n. 7.787/1989.

b) É uma gratificação compulsória a ser arcada pela empresa contratada. Tem natureza salarial e é uma provisão trabalhista condicionada à frequência.

c) Pode-se determinar a provisão mensal considerando que na duração do contrato de 12 (doze) meses o empregado tem 1 (um) mês de férias e labora em 12 (doze) meses por ser obtida pelo cálculo: $(1/12) \times 100 = 8,33\%$. Corresponde ao valor da remuneração mensal percebida no mês de dezembro.

d) O pagamento do décimo terceiro salário deverá ser efetuado em duas parcelas: a primeira metade é paga entre os meses de fevereiro e novembro. A segunda metade equivale à remuneração do mês de dezembro, compensando-se (subtraindo-se) a importância paga na primeira parcela, sem nenhuma correção monetária. O empregado tem o terceiro no mês de janeiro do correspondente ano, por ocasião de suas férias, equivale à metade do salário do empregado no mês anterior ao do pagamento. Sobre a primeira metade de novembro não incide a contribuição previdenciária. Tal contribuição incidirá quando do pagamento da segunda parcela. A incidência da contribuição ocorrerá sobre o valor calculado em separado na tabela.

e) O empregado tem direito ao décimo terceiro salário proporcional aos meses trabalhados no ano, em caso de extinção do contrato, nos seguintes casos: na dispensa sem pelo término do contrato a prazo determinado; pela aposentadoria; pela extinção da empresa contratada e; pelo pedido de demissão. Nos casos de demissão com justa causa a percepção do décimo terceiro salário proporcional. Se porventura ele já tenha recebido a primeira parcela. A lei autoriza a compensação desse valor com qualquer crédito trabalhista férias vencidas. No caso de culpa recíproca o empregado receberá 50% do valor do décimo terceiro salário nos termos da Súmula TST n. 14, que dispõe que o décimo terceiro salário e das contribuições previdenciárias.

f) Fundamentação Legal: art. 7º, inc. VIII, da Constituição Federal de 1988, art. 1º e art. 3º da Lei n. 4.090/1962 e art. 1º da Lei n. 7.787/1989.

9.9.6.3. DAS FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS - 11,11%

a) As férias consistem em um afastamento por 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração, após cada período de 12 meses de vigência do contrato.

b) O adicional de férias corresponde a um terço a mais do que o salário normal. É direito constitucional do trabalhador. O pagamento ocorre conforme preceitua o 5.452/1943 – CLT.

c) As férias e o adicional de férias estão fundamentados no art. 134 e no art. 137 da CLT; no art. 214, § 4º, do Decreto n. 3.048/1999; no art. 28, § 9º, “d”, da Lei n. 8.213/2012 do TST.

d) As questões relativas ao direito a férias e ao adicional, duração das férias, férias proporcionais, férias vencidas, férias indenizáveis, dentre outras, deverão seguir o pertinente, bem como outros dispositivos legais aplicáveis.

e) Fica estabelecido que o gozo das férias deverá iniciar em dia de efetivo labor, considerando a natureza da prestação de serviços.

f) O cálculo do percentual de 11,11% foi alcançado a partir da seguinte fórmula: $[(1+1/3) \times 100\% / 12] = 11,11\%$, em que 1 = ocorrência do evento férias no ano; 1/3 = adicional de férias.

meses no ano; 100% = salário integral.

9.9.6.4. Segue o resumo do Submódulo 2.1:

Submódulo 2.1	
13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
Cálculo de gastos - Porcentual sobre a remuneração mensal	
Encargo	Lucro Real ou Presumido
13º Salário	8,33%
Adicional de Férias	11,11%
Total	19,44%

9.9.6.5. SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

- a) São custos decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação.
- b) As contribuições sociais do empregador e do empregado incidentes sobre a folha de salários e demais rendimentos do trabalho destinam-se ao custeio da seguridade social, de forma direta e indireta, nos termos da lei, com recursos dos orçamentos da seguridade social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e das empresas de atividades econômicas específicas, que não se aplicam à presente contratação.
- c) Não fará parte da memória de cálculo a hipótese de empresas sob o regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), nos termos da Lei 12.546/2009.
- d) As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), optantes pelo Simples Nacional, nos termos do art. 13, §3º, da Lei Complementar nº 123/2006, fica contribuições instituídas pela União, tais como, Sesi, Sesc, Senai, Senac, Incra, Sest, Senat, Sebrae, SESCOOP e Salário educação.

9.9.6.6. DO INSS - 20%

- a) Trata-se da contribuição a cargo da contratada, destinada à Seguridade Social de 20% sobre o total das remunerações pagas, devidas ou creditadas a qualquer título, durante a prestação de serviços, destinados a retribuir o trabalho.
- b) Fundamentação Legal: Lei n. 8.212/1991.

9.9.6.7. DO SALÁRIO EDUCAÇÃO - 2,5%

- a) Contribuição social com incidência de 2,5% destinada a financiar a educação básica prevista no art. 212, § 5º, da Constituição Federal. Contribuição também prevista no art. 22, inc. II, da Lei n. 8.212/1991, e conforme enquadramento previsto no art. 202 e no Anexo V do Decreto n. 3.048/1999, que prova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências.

9.9.6.8. DO SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (SAT) = RISCO AMBIENTAL DE TRABALHO (RAT) X FATOR ACIDENTÁRIO PREVIDENCIÁRIO (FAP)

- a) A alíquota do SAT é definida pela Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), de acordo com a atividade econômica desenvolvida pela empresa.
- b) A licitante deve preencher a Planilha de Custos (Doc. SEI/GDF n. 169149475) com o valor do SAT (RAT X FAP) a que está submetida, a ser comprovado no envio do documento vencedor, mediante apresentação da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) ou outro documento apto a fazê-lo.
- c) O Risco Ambiental do Trabalho (RAT) tem valores de 1% para risco leve, de 2% para risco moderado e de 3% para risco grave, considerando a atividade preponderante da empresa, conforme art. 22, inc. II, da Lei n. 8.212/1991, e conforme enquadramento previsto no art. 202 e no Anexo V do Decreto n. 3.048/1999, que prova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências.
- d) O Fator Acidentário Previdenciário (FAP) consiste em multiplicador variável em um intervalo contínuo de 0,5 a 2 aplicado à respectiva alíquota, considerado o critério decimal, conforme art. 202-A, § 1º, do Decreto n. 3.048/1999, que prova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências.

9.9.6.9. DO SESC OU Sesi - 1,5%

- a) Contribuições sociais destinadas ao Serviço Social do Comércio (SESC) e ao Serviço Social da Indústria, que compõem a Guia da Previdência Social (GPS). As contribuições SESC, SENAI, SENAC, SEBRAE são chamadas de contribuições de terceiros, porque tais contribuições não ficam com a União, ou seja, são repassadas para cada um dos órgãos competentes.
- b) Fundamentação legal: Art. 3º do Decreto-Lei n. 9.853/1946; art. 30 da Lei n. 8.036/1990; art. 1º da Lei n. 8.154/1990; e art. 240 da Constituição Federal.

9.9.6.10. DO SENAI OU SENAC - 1%

- a) Contribuição destinada ao Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) e Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC).
- b) Fundamentação legal: Decreto-Lei n. 2.318/1986.

9.9.6.11. DO SEBRAE - 0,60%

- a) Contribuição social repassada ao Serviço Brasileiro de apoio à Pequena e Média Empresa (SEBRAE) destinado a custear os programas de apoio à pequena e média empresa, alterado pela Lei n. 8.154/1990, estabeleceu que a partir de 1993 as alíquotas dessa contribuição passaria de 0,3% (três décimos por cento). Desta forma, considerando o percentual de 0,6% (seis décimos por cento) e o fato de a empresa estar vinculada a pelo menos duas entidades (SESC e SENAC ou Sesi e SENAI), o percentual a ser considerado é de 0,6% (seis décimos por cento).
- b) Fundamentação legal: Art. 8º, § 3º, Lei n. 8.029/1990, alterado pela Lei n. 8.154/1990.

9.9.6.12. DO INCRA - 0,20%

- a) Contribuição destinada ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA). O art. 15 da Lei Complementar n. 11/1971, estabeleceu a alíquota de 0,20% sobre a folha de pagamento dos empregados e paga pelo empregador, de acordo com o seu FPM.
- b) Fundamentação legal: Art. 1º, inc. I, do Decreto-Lei n. 1.146/1970.

9.9.6.13. DO FGTS - 8 %

- a) Consiste em um fundo de garantia para o trabalhador em razão do tempo de serviço laborado. É um direito do trabalhador garantido pela Constituição Federal.
- b) Fundamentação legal: Art. 15 da Lei n. 8.036/1990 e art. 7º, inc. III, da Constituição Federal de 1988.

9.9.6.14. Resumem-se assim os encargos previdenciários e FGTS:

Submódulo 2.2	
Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	
Cálculo de gastos - Porcentual sobre a remuneração mensal	
Encargo	Lucro Real ou Presumido
INSS	20%
Salário Educação	2,5%
SAT (RAT X FAP)	0,5% a 6,0%
SESC ou SESI	1,5%
SENAI	1,0%
SEBRAE	0,6%
INCRA	0,2%
FGTS	8,0%
Total	34,3% a 39,8

9.9.6.15. SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

9.9.6.16. DO TRANSPORTE

a) Para o cálculo de encargos e benefícios mensais e diários de transporte vale considerar as disposições do Decreto Distrital n. 46.716/2025, que divulga os dias de feriado e estabelece os dias de ponto facultativo, no ano de 2025 e dá outras providências, conforme adiante art. 1º, *in verbis*:

Art. 1º Ficam divulgados os dias de feriados nacionais e locais e os dias estabelecidos de ponto facultativo no ano de 2025, a serem observados pelos Órgãos da Administração Fundacional do Distrito Federal, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais:

I - 1º de janeiro: Confraternização Universal (feriado nacional);

II - 3 de março: Carnaval (ponto facultativo);

III - 4 de março: Carnaval (ponto facultativo);

IV - 5 de março: quarta-feira de cinzas (ponto facultativo até às 14 horas);

V - 18 de abril: Paixão de Cristo (feriado nacional);

VI - 21 de abril: Aniversário de Brasília (feriado local) e Tiradentes (feriado nacional);

VII - 1º de maio: Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional);

VIII - 19 de junho: Corpus Christi (ponto facultativo);

IX - 20 de junho: (ponto facultativo);

X - 7 de setembro: Independência do Brasil (feriado nacional);

XI - 12 de outubro: Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional);

XII - 28 de outubro: Dia do Servidor Público - art. 278, da [Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011](#) (ponto facultativo);

XIII - 2 de novembro: Finados (feriado nacional);

XIV - 15 de novembro: Proclamação da República (feriado nacional);

XV - 20 de novembro: Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra (feriado nacional);

XVI - 30 de novembro: Dia do Evangélico (feriado local);

XVII - 24 de dezembro: Véspera do Natal (ponto facultativo após as 14 horas);

XVIII - 25 de dezembro: Natal (feriado nacional).

XIX - 31 de dezembro: Véspera do Ano Novo (ponto facultativo após as 14 horas); [...]

b) Vale considerar também que para o transporte fica estabelecido o custo de R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos) para cada trecho de ida e volta do trabalho por (onze reais) por dia de trabalho. O valor de R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos) por trecho foi obtido a partir das disposições do Decreto Distrital n. 40.381/2020, que institui o Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal - STPC/DF e fixa as respectivas tarifas. Esse benefício tem natureza de vantagem pecuniária e é pago pela contratada aos empregados em parcela única a cada 30 (trinta) dias, conforme previsto em lei.

c) O valor devido ao empregado deverá ser adequado pela empresa caso o funcionário necessite de transporte adicional para sua chegada até o posto de trabalho. Nos períodos em que o empregado não estiver trabalhando, este não receberá o benefício correspondente aos dias de suas ausências, só podendo os valores correspondentes serem descontados no mês seguinte.

d) Ademais, a fim de aferir o valor total mensal a ser pago a cada empregado a título de transporte, considerando as disposições do Decreto Distrital n. 46.716/2025, e subestimou-se em 247 dias úteis para o ano de 2025, que divididos pelos 12 (doze) meses do ano resultam na média de 20,58 dias úteis mensais, de acordo com os quadros a seguir:

Memória de Cálculo – Média Mensal de Dias Trabalhados	
Jornada de trabalho de 30 horas semanais	
Total de dias em 2024	365
Dias de descanso remunerado (sábados e domingos)	-104
Feriados ou pontos facultativos em dias úteis	-14
Total de dias não trabalhados	-118
Total de Dias úteis	247
Meses	12
Média Mensal de Dias Trabalhados (247/12)	20,58

e) O valor final deste item da planilha deve ser obtido multiplicando-se o valor diário (ida e volta) de trabalho (R\$11,00) pela média dos dias trabalhados pelo empregado, com o desconto de participação do funcionário de, no máximo, 6% (seis por cento) do salário-base, de acordo com o quadro a seguir:

Memória de Cálculo – Custo Unitário e Total Mensal de Passagens por Profissional	
Valor Unitário	R\$ 5,50
Dias de Trabalho	20,58
Vale transporte por dia (Ida e Volta)	2
Custo Total	R\$ 226,38
Desconto de até 6%	A depender do salário-base da categoria considerada
Custo Efetivo	A depender do salário-base da categoria considerada

f) Estão pré-definidos na Planilha de Custos (Doc. SEI/GDF n. 169149475) o valor unitário da passagem, as quantidades de dias trabalho mensal, o custo total da despesa: o salário-base e o próprio salário-base por categoria profissional, de modo que não há campo a ser preenchido em relação ao benefício do transporte.

g) Fundamentação Legal: A contratada fica obrigada a conceder o benefício de transporte, conforme Lei n. 7.418/1985, com a alteração conferida pela Lei n. 7.619/1987.

9.9.6.17. DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

a) A depender da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) adotada pela contratada, ou outra norma trabalhista congênere.

9.9.6.18. DA ASSISTÊNCIA MÉDICA

- A assistência médica aos empregados da contratada é regulada pela Lei n. 4.799/2012, que instituiu a obrigatoriedade do fornecimento de plano de saúde aos funcionários contratados pela Administração Pública direta e indireta no âmbito do Distrito Federal.
- A empresa licitante deverá discriminar em sua proposta o valor mensal médio do plano de saúde.
- O benefício do plano de saúde, em razão de seu caráter assistencial, não integra a remuneração do trabalhador em nenhuma hipótese, conforme previsão do art. 458 da CLT.
- A contratada deverá obedecer à regulamentação específica da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) para operacionalização do plano de saúde.
- É de responsabilidade da contratada a celebração de contrato com a operadora de saúde, devendo estar apta a apresentar os comprovantes de pagamento sempre que solicitado.
- A contratada deverá entregar ao gestor do contrato a relação dos empregados beneficiados, em arquivo eletrônico ou em meio físico, devidamente assinada.

9.9.6.19. OUTROS - SEGURO DE VIDA, AUXÍLIO FUNERAL, ETC.

a) A depender da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) adotada pela contratada, ou outra norma trabalhista congênere.

9.9.7. MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

9.9.7.1. DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO - 0,46%

- O cálculo do aviso prévio é composto pelo custo de aviso prévio indenizado, pelo custo de aviso prévio trabalhado e pelas respectivas multas do FGTS.
- Aviso prévio indenizado ocorre quando a rescisão do contrato se dá imediatamente, ou seja, sem a comunicação de aviso.
- O TCU, por meio do Acórdão n. 1.904/2007 - Plenário e do Acórdão n. 6.771/2009 - 1ª Câmara, recomenda a utilização do percentual de 5,55% referente a empregados durante o aviso prévio. Assim, a fórmula para o percentual a incidir sobre a base de cálculo é: $((1/12) \times 0,0555) \times 100 = 0,46\%$. Onde: 1 = um mês de salário não trabalhado; 0,0555 = pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho.
- Fundamentação Legal: Art. 487 da CLT e art. 7º, inc. XXI, da Constituição Federal.

9.9.7.2. DA INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO - 0,04%

a) Aplica-se o percentual do FGTS de 8% sobre o Aviso Prévio Indenizado. Assim, $8\% \times 0,46\% = 0,04\%$.

9.9.7.3. DA MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO - 3,6%

- Considerando a disposição do art. 12 da Lei n. 13.932/2019, adotou-se para multa a referência percentual de 4%, conforme orientação da IN n. 05/2017 - MPDG.
- O percentual a incidir sobre a base de cálculo será de $4 \times 0,9 = 3,6\%$, em que 4 = valor da multa do FGTS; e 0,90 = 90% de remanescentes sobre os quais recai a pena empregados pedem demissão.
- Fundamentação legal - art. 18, § 1º, da Lei n. 8.036/1990.

9.9.7.4. DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO - 0,097%

- Conforme entendimento do TCDF, conforme Relatório de Auditoria n. 2.0004.05, do Processo n. 3.769/2004, o percentual mais adequado para o item Aviso Prévio Trabalhado do aviso prévio trabalhado é o seguinte: $\{[(7 / 30) / 12] \times (100\% \times 5\%) \} = 0,097\%$, em que 7 = número de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar; 12 = número de meses no ano; 100% = salário integral; 5% = empregados que recebem aviso prévio trabalhado.
- Fundamentação legal: Art. 487 e art. 488 da CLT.

9.9.7.5. DA INCIDÊNCIA DE GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO - 0,04%

a) Para o cálculo deste item aplica-se o percentual (%) do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado, ou seja, $39,8\%$ (para um SAT máximo de 6%) $\times 0,00097 = 0,04\%$.

9.9.7.6. DA MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO - 0,4%

- Considerando a disposição do art. 12 da Lei n. 13.932/2019, adotou-se para multa a referência percentual de 4%, conforme orientação da IN n. 05/2017 - MPDG.
- Uma vez que o percentual previsto para retenção em conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação da multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado e o percentual adotado para multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado foi de 3,6%, adotou-se a diferença entre ambos os valores para o item multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado.

0,4%.

c) Fundamentação legal: Art. 18, § 1º, da Lei n. 8.036/1990.

9.9.7.7. Sendo assim, segue o resumo do Módulo 3:

Módulo 3	
Provisão para Rescisão	
Encargo	Lucro Real ou Presumido
Aviso prévio indenizado	0,46%
Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,04%
Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,6%
Aviso prévio trabalhado	0,097%
Incidência dos encargos sobre o aviso prévio trabalhado	0,04%
Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,4%
Total	4,63%

9.9.8. MÓDULO 4 - CUSTO DA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

9.9.8.1. SUBMÓDULO 4.1 - SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS

9.9.8.2. COBERTURA DE FÉRIAS - 0%

a) Despesa já incluída no Submódulo 2.1 (no cálculo das férias, adicional de férias e 13º salário).

9.9.8.3. AUSÊNCIAS LEGAIS E AUSÊNCIAS POR DOENÇA - 1,67%

a) Ausências legais e por doença são as ausências previstas na legislação vigente compostas por um conjunto de casos em que o funcionário pode se ausentar sem pe trabalhista referente à frequência e só será devida se o empregado for substituído. Usualmente, ocorre na contratação por postos de serviço. Segundo o IBGE, a média de ausê Brasil é de 5,96 dias por ano. $(5,96 \text{ dias} / 30 \text{ dias}) \times (1 / 12 \text{ meses}) = 0,0166 = 1,67\%$. Fundamentação no art. 473 da CLT e Acórdão TCU n. 1.753/2008 (Plenário).

b) Outro parâmetro adotado para o cálculo está demonstrado a seguir: $((1 \div 30 \div 12) + (5 \div 30 \div 12)) \times 100 = 1,67\%$, em que 1 = dia de ausência legal; 30 = número de d no ano; 5 = dias de ausências por doença; 30 = número de dias no mês; e 12 = número de meses no ano.

9.9.8.4. LICENÇA PATERNIDADE - 0,02%

a) Licença de 5 dias. Considerando que nascem filhos de aproximadamente 1,5% (0,015) dos trabalhadores no período de um ano, conforme dados do IBGE, o cálculo ac $0,015 \times 100 = 0,02\%$, em que 5 = dias de licença paternidade; 30 = número de dias no mês; e 12 = número de meses no ano.

b) Fundamentação legal - art. 7º, inc. XIX da Constituição Federal de 1988; e art. 10, § 1º, dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT).

9.9.8.5. AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO - 0,33%

a) Custo referente aos 15 (quinze) primeiros dias em que o empregado não pode exercer suas atividades devido a algum acidente de trabalho, situação em que a empres Após esse período a incumbência desse ônus é do INSS. O cálculo adotado é o seguinte: $[(15 \div 30 \div 12) \times 0,08] \times 100 = 0,33\%$, em que 15 = dias de atestados pagos pela emp 12 = número de meses no ano; e 0,08 = estimativa de uma licença de 15 dias por ano para 8% dos empregados.

b) Fundamentação Legal: Art. 60 da Lei n. 8.213/1991.

9.9.8.6. DO AFASTAMENTO MATERNIDADE - 0,6%

a) A licença é de 4 (quatro) meses, considerando a estimativa de que 2% das empregadas usufruem dessa licença. O cálculo adotado é o seguinte: $[(4/12) \times 0,02 \times 100] =$ licença maternidade por ano; 12 = meses do ano; 0,02 = índice de ocorrência arbitrado; e 100 = porcentagem.

b) No afastamento por motivo de maternidade, o INSS reembolsa o salário da pessoa licenciada, conforme art. 62 da IN RFB n. 1.717/2017. Entretanto, é necessari Portanto, é obrigatória sua composição em planilha de custos e formação de preços.

c) Fundamentação legal - art. 6º e art. 201 da Constituição Federal; e art. 392 da CLT.

9.9.8.7. INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O SOMATÓRIO DO SUBMÓDULO 2.1 E SOBRE AS ALÍNEAS A, B, C, D, e E DO SUBMÓDULO 4.1

a) Incidência do GPS, FGTS e outras contribuições (submódulo 2.2) (39,80% - para um SAT máximo de 6%) sobre o somatório do submódulo 2.1 (19,44%) e sob submódulo 4.1 (2,62%) = $(19,44\% \times 0,398 + 2,62\% \times 0,398 = 8,78\%)$. Percentual passível de mudança a depender do SAT do Módulo 2.2, a ser informado pela empresa contra

Submódulo 4.1	
Substituto nas ausências legais, em percentual mensal sobre a remuneração	
Encargo	Lucro Real ou Presumido
Substituto na cobertura de férias ¹	0%
Substituto na cobertura de ausências legais	1,67%
Substituto na cobertura de licença paternidade	0,02%

Substituto na cobertura de ausências por acidente de trabalho	0,33%
Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,6%
Subtotal	2,62%
Incidência do submódulo 2.2 sobre as alíneas B, C, D e E ²	8,78%
Total	11,40%
¹ Percentual já foi incluído no submódulo 2.1.	
² Percentual passível de mudança a depender do SAT do Módulo 2.2, a ser informado pela empresa contratada.	

9.9.8.8. SUBMÓDULO 4.2

9.9.8.9. SUBSTITUTO NAS INTRAJORNADAS

- a) Não se aplica à presente contratação, pois não haverá postos de trabalho em regime de plantão.

9.9.9. MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

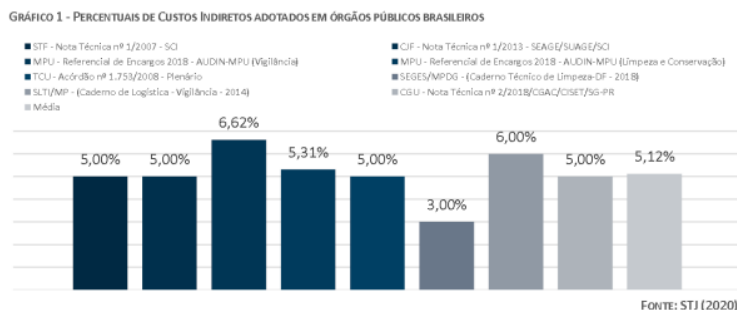
9.9.9.1. DOS EPI'S E OUTROS UTENSÍLIOS

- a) O levantamento de custos dos EPI's e de outros utensílios deve considerar todos os itens que os compõem, inclusive as despesas com o frete. As quantidades estimam substituição imediata, em caso de necessidade.
- b) Os custos dos EPI's e de outros utensílios devem ser lançados na Aba 2 (Insumos) da Planilha de Custos (Doc. SEI/GDF n. 169149475).
- c) Os valores lançados Aba 2 (Insumos) da Planilha de Custos (Doc. SEI/GDF n. 169149475) alimentarão automaticamente as demais abas da planilha.
- d) As especificações completas de EPI's e de outros utensílios constam do n. 5.6 deste TR.

9.9.10. MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

9.9.10.1. CUSTOS INDIRETOS - 2% a 4%

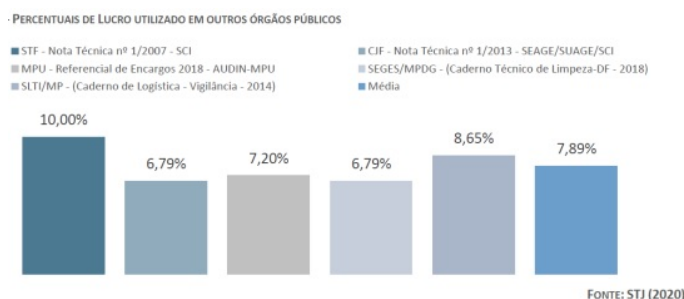
- a) São os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa e organizacional e com o gerenciamento de sua incidência de um percentual sobre o somatório do que foi efetivamente executado pela empresa.
- b) A definição de um percentual real para os custos indiretos, na prática, é inviável, visto que até empresas de um mesmo ramo de atividade podem possuir despesas diversos fatores como localização da sede, quantitativo de funcionários e nível de automação do escritório.
- c) Os custos indiretos são calculados mediante incidência daqueles percentuais sobre o somatório da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos módulos 1, 2, 3 e 4).
- d) O Superior Tribunal de Justiça realizou recente levantamento nesse sentido, apresentado em seu “Manual de preenchimento do modelo de planilhas de custos e custos indiretos”, resumido no gráfico abaixo, pelo que sugere um percentual máximo de 5% para os custos indiretos.



- e) Neste TR foram estipulados limites para o custo indireto entre 2% e 4%, no intuito de evitar propostas inexequíveis ou exorbitantes.

9.9.10.2. LUCRO - 3% a 9,5%

- a) Lucro é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos e custos indiretos (soma dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos).
- b) O Superior Tribunal de Justiça realizou recente levantamento nesse sentido, apresentado em seu “Manual de preenchimento do modelo de planilhas de custos e custos indiretos”, resumido no gráfico abaixo, pelo que sugere um percentual máximo de lucro de 10%.



- c) Neste TR foram estipulados limites para o lucro total entre 3% e 9,5%, no intuito de evitar propostas inexequíveis ou exorbitantes.

9.9.10.3. TRIBUTOS

- a) Tributos são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições. Os tributos são calculados mediante incidência de um percentual sobre o faturamento, de acordo com a legislação vigente, e de acordo com o regime de tributação.

- b) Sobre os regimes de tributação, as empresas são tributadas pelo lucro real, lucro presumido ou ainda pelo regime unificado de tributação, denominado Simples.
- c) No regime de tributação com base no Lucro Real tem-se como base de cálculo o imposto sobre a renda apurada segundo registros contábeis e fiscais efetuados suster comerciais e fiscais.
- d) Pelo regime de tributação com base no Lucro Presumido optam as seguintes pessoas jurídicas: i) cuja receita bruta total tenha sido igual ou inferior a R\$ 48.000.000,00 no ano-calendário anterior, ou a R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais) multiplicado pelo número de meses em atividade no ano-calendário anterior (art. 46 da Lei n. 10.637/2002 e 10.833/2003 obrigadas à tributação pelo lucro real em função da atividade exercida ou da sua constituição societária ou natureza jurídica.
- e) Por sua vez, o regime de tributação Simples, também denominado Simples Nacional, refere-se a regime especial unificado de arrecadação de tributos e contribuições Empresas de Pequeno Porte (EPP's), instituído pela Lei Complementar n. 123/2006. Não obstante, o art. 17, inc. XII, da referida lei veda a participação no Simples Nacional d por meio de postos de trabalho, justamente o objeto da presente contratação.
- f) Desse modo, as empresas licitantes não poderão utilizar o regime de tributação do Simples Nacional, a menos que migrem de regime de tributação conforme regras do i
- g) Os tributos que normalmente integram a composição dos tributos nos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra são PIS, COFINS e ISS. O IRPJ e a CSLL não Planilha de Custos (Doc. SEI/GDF n. 169149475), conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 1.319/2010-2ª Câmara, Acórdão nº 1.696/2010 - 2ª Cª Câmara, Acórdão nº 1.597/2010 - Plenário). Na Planilha de Custos (Doc. SEI/GDF n. 169149475) devem ser informados os tributos federais e estaduais (ou distritais), no que c

9.9.10.4. TRIBUTOS FEDERAIS - PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL E DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO (PIS) FINANCIAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL (COFINS)

- a) Os valores percentuais de desconto para o PIS são de 1,65% para o regime de tributação pelo lucro real e de 0,65% para o regime de tributação pelo lucro presumido.
- b) Os valores percentuais de desconto para o PASEP são de 7,6% para o regime de tributação pelo lucro real e de 3% para o regime de tributação pelo lucro presumido.
- c) As alíquotas referentes aos encargos sociais e tributos, informadas na Planilha de Custos (Doc. SEI/GDF n. 169149475), deverão ser, necessariamente, compatíveis co (lucro real, lucro presumido. etc.), conforme legislação pertinente.
- d) A empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa deverá apresentar comprovação dos cálculos referentes ao percentual que represente a média das alíquot recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual.
- e) Caso a empresa licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do pe considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.
- f) Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral d Leis n. 10.637/2002 e n. 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fa efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

9.9.10.5. TRIBUTO DISTRITAL - IMPOSTO SOBRE SERVIÇO (ISS) - DE 2% A 5%

- a) A tributação sobre os serviços prestados ocorrerá de acordo com o Decreto Distrital n. 25.508/2005, que regulamenta o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza -
- b) Os valores percentuais de desconto para o ISS variam de 2% a 5% no Distrito Federal, a depender da atividade econômica do prestador de serviços.

9.9.10.6. Os tributos incidem sobre o valor total por empregado, incluindo os próprios tributos. Com isso, a base de cálculo (valor sobre o qual as porcentagens acima inci 3 e 4) + (Custos indiretos) + (Lucro)]/[1 - (PIS%+COFINS%+ISS%)].

9.9.10.7. Segue adiante resumo dos tributos incidentes:

Módulo 5		
Tributos (Federais e Distrital)		
Encargo	Lucro Real	Lucro Presumido
PIS ¹	1,65%	0,65%
COFINS ²	7,6%	3%
ISS ³	2% a 5%	

¹ Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público

² Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social

³ Imposto Sobre Serviço

9.9.11. A Planilha de Custos (Doc. SEI/GDF n. 169149475) será disponibilizada aos licitantes em formato *Excel* (extensão .xls) do pacote *Microsoft Office*.

9.10. DA PESQUISA DE PREÇOS

9.10.1. A pesquisa de preços foi realizada conforme disposições do Decreto Distrital n. 44.330/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2020 Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.

9.10.2. DA FORMAÇÃO DO SALÁRIO-BASE

9.10.2.1. O salário-base, também conhecido como salário bruto ou salário nominal, representa a remuneração acordada entre o empregador e o funcionário para os serv trabalho, sobre o qual serão determinadas as deduções obrigatórias e as contribuições previstas nas legislações trabalhista e previdenciária.

9.10.2.2. Em muitos casos, o salário-base das categorias profissionais são fixados por meio de convenção coletiva de trabalho, de caráter normativo, conforme art. 611 da C

A Convenção Coletiva de Trabalho é o acordo de caráter normativo, pelo qual dois ou mais Sindicatos representativos de categorias econômicas e profissionais estipulam aplicáveis, no âmbito das respectivas representações, às relações individuais de trabalho.

9.10.2.3. Ainda sobre o tema, dispõe o Acórdão TCU n. 614/2008 (Plenário) que a Administração Pública não deve aceitar propostas com valores abaixo do piso salu coletivo de trabalho, para a categoria, na região:

Para modelos de execução indireta de serviços, inclusive os baseados na alocação de postos de trabalho, se a categoria profissional requerida se encontra amparada p trabalho, ou outra norma coletiva aplicável a toda a categoria, determinando o respectivo valor salarial mínimo, esse pacto laboral deve ser rigorosamente observado na Administração Pública e nas contratações delas decorrentes.

9.10.2.4. Nesse diapasão, a convenção coletiva de trabalho estabelece regras de incidência obrigatória aos integrantes das categorias profissional e econômica re formalizaram o acordo, não sendo necessário que empregado e empregador sejam filiados aos sindicatos que celebraram o acordo. Basta que a empresa (clínica, hospital, cas simultaneamente, integrantes das respectivas categorias econômica e profissional para que surja a obrigação de cumprir as normas coletivas negociadas.

9.10.2.5. Ocorre que:

- a) Não há Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente que estabeleça salário de referência para os técnicos em farmácia no âmbito do Distrito Federal, segundo a i Farmacêuticos de Brasília (SINDFARM-DF).
- b) Não foi identificada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente que estabeleça salário de referência para os técnicos em radiologia no âmbito do Distrito Fed

eletrônica do Sindicato dos Técnicos e Auxiliares em Radiologia do Distrito Federal (SINTAR-DF).

c) Foi identificada a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 do Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos de Serviços de Saúde de Brasília (SindSaúde) e do S Casas de Saúde e Clínicas (SBH) (Doc. SEI/GDF n. 156301211), que em tese amparariam os postos de técnicos de eletroencefalografia e de polissonografia. Ocorre que tal cor empregador é estabelecimento de saúde (hospital, casa de saúde ou clínica), por ser esse o ramo de atividade representado pelo sindicato dos empregadores no instrumento em c convenção não se aplica à presente licitação, uma vez que o empregador, neste caso, será pessoa jurídica prestadora de serviços, e não estabelecimento de saúde (hospitais e referida CCT tenha sido usado como referência na formação da Planilha de Formação de Salários-Base (Doc. SEI/GDF n. 169119009).

d) Foi identificada a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024 do Sindicato dos Auxiliares e Técnicos em Enfermagem do Distrito Federal (Sindate-DF) e do Sindicato de Saúde e Clínicas (SBH) (Doc. SEI/GDF n. 169115343). Ocorre que tal convenção aplica-se apenas quando o empregador é estabelecimento de saúde (hospital, casa de saú de atividade representado pelo sindicato dos empregadores no instrumento em questão. Em razão disso, a referida convenção não se aplica à presente licitação, uma vez que o e jurídica prestadora de serviços, e não estabelecimento de saúde (hospitais e afins), embora o piso salarial da referida CCT tenha sido usado como referência na formação da l Base (Doc. SEI/GDF n. 169119009).

9.10.2.6. Diante da inexistência de CCT aplicável aos profissionais técnicos demandados neste TR, verificamos que na falta de instrumento coletivo de trabalho : estabelecido por pesquisa de preços, conforme elucida a Portaria TCU n. 444/2018, que dispõe sobre o processo de contratação de serviços, no âmbito da Secretaria do Tribunal

CAPÍTULO II DAS ESTIMATIVAS DE PREÇOS

[...]

Art. 9º A estimativa de preços para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra será elaborada com base em planilha analítica de composição de cu da mão de obra e de insumos e observará os seguintes critérios para obtenção dos valores de referência:

I - os salários dos empregados terceirizados serão fixados com base em acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo pertinente ou em lei;

II - havendo mais de uma categoria em uma mesma contratação, os salários serão fixados com base no acordo, na convenção coletiva de trabalho ou na sentença norma coletivo ou em lei, concernente a cada categoria profissional;

III - não havendo salário definido em acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei, o salário deverá ser fi médios obtidos em pesquisa de mercado, em fontes especializadas, em empresas privadas do ramo pertinente ao objeto licitado ou em órgãos públicos e entidades; (grj)

9.10.2.7. Mesmo entendimento firmou o Tribunal de Contas da União em licitação própria, conforme edital do Pregão Eletrônico n. 2/2018 (UASG 30001), para contrataçã continuados de enfermeiros, nutricionistas e dentistas (objeto muito semelhante ao da presente licitação).

9.10.2.8. À época, também estava em vigor uma Convenção Coletiva de Trabalho entre o SindSaúde e o SBH, mas o TCU julgou que não amparava a licitação em tela, op o estabelecimento do salário-base, como se lê no Anexo IV – Memória de Cálculo, subitem 1.1:

1.1 Os valores dos salários das categorias envolvidas na prestação dos serviços foram definidos com base em pesquisa de mercado e valores praticados no âmbito da Adm

9.10.2.9. No mesmo edital o TCU estabeleceu o valor da sua pesquisa de mercado como o salário-base mínimo da licitação. Cumpre ainda ressaltar que o TCU não de considera o valor da pesquisa de mercado como a proposta mínima aceitável, in verbis:

28.6. Não serão aceitas propostas que apresentem salários inferiores aos estabelecidos no item 1 do ANEXO IV – MEMÓRIA DE CÁLCULO.

9.10.2.10. Dessa maneira, a fim de subsidiar a formação da Planilha de Custos Estimados (Doc. SEI/GDF n. 169155561), foi realizada pesquisa de preços, conform estabelecer os salário-base a serem praticados pela Administração:

- a) Manual de Cargos, Salários e Carreiras do Hospital da Criança de Brasília - HCB (Doc. SEI/GDF n. 156301173).
- b) Plano de Cargos e Salários do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF (Doc. SEI/GDF n. 156301185).
- c) Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH (Doc. SEI/GDF n. 156301197).
- d) Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2024/2025 do Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos de Serviços de Saúde de Brasília (SindSaúde) e do Sindicato Saúde e Clínicas (SBH) (Doc. SEI/GDF n. 156301211), embora suas disposições não se apliquem às relações entre empregador e empregado na contratação prevista neste TR.
- e) Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024 do Sindicato dos Auxiliares e Técnicos em Enfermagem do Distrito Federal (Sindate-DF) e do Sindicato Brasiliense de Hc (SBH) (Doc. SEI/GDF n. 169115343), embora suas disposições não se apliquem às relações entre empregador e empregado na contratação prevista neste TR.
- f) Sítio www.glassdoor.com.br (Doc. SEI/GDF n. 156301262 e n. 169115975).
- g) Sítio www.salario.com.br, onde se encontram salários de todas as profissões, cargos, remunerações, estatísticas e estudos do mercado de trabalho (Doc. SEI/GDF n. 15

I - O sítio eletrônico “salario.com.br” é especializado em pesquisa de salários, de diversas categorias, em todo o território nacional. Embora seja impossível replicar sua : independente, o sítio afirma que os salários são calculados com base exclusivamente em dados oficiais, a saber, junto ao Novo CAGED, eSocial e Empregador Web. Este apres sua metodologia (em <https://www.salario.com.br/sobre-os-dados-salariais/>):

Os dados salariais de cada profissão têm origem no Novo CAGED, eSocial e Empregador Web divulgados pela Secretaria da Previdência e Trabalho do Ministério da Econ Trabalho - MTE) que mensalmente divulga dados de contratações e demissões do mercado de trabalho formal brasileiro. Esses dados são enviados por empresas de tod salario.com.br através de *big data analytics*, metodologias estatísticas exclusivas e mineração de dados utilizando rotinas de programação, extrai, filtra, ordena, calcu salariais de todas as profissões conhecidas e regulamentadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Resultando numa ampla e confiável pesquisa de mercado de trabalho.

II - Com efeito, diversos editais de órgãos públicos citam o referido sítio como fonte de pesquisa de salários, utilizando-o em seus termos de referência. O próprio sítio con que o utilizaram em suas pesquisas (<https://www.salario.com.br/onde-nossos-dados-salariais-sao-usados/>).

9.10.2.11. Consecutivamente, os salários constantes das referências acima foram compilados em Planilha de Formação de Salários-Base (Doc. SEI/GDF n. 169119009), res

Item	Catser	Descrição do Posto de Trabalho	Quant.	Salários-Base (R\$)						Mediana Inicial (R\$)	Mediana Final (R\$)
				HCB (R\$)	IGESDF (R\$)	EBSERH (R\$)	salario.com.br catho.com.br (R\$)	glassdoor.com.br (R\$)	CCT SindSaúde 2024/2025 CCT Sindate 2023/2024 (R\$) (R\$)		
1	6912	Técnico em Eletroencefalografia SGI2 30h D, CBO 3241-05	1	2.948,78 ^a	--	3.283,33	1.458,13 ^f	--	1.001,24 ^{h*}	2.203,46	2.948,78
2	18350	Técnico em Enfermagem SGI2 30h D, CBO 3222-05	31	2.680,71 ^b	2.139,17 ^d	3.283,33	--	1.800,00	2.267,05	2.267,05	2.267,05
3	15660	Técnico em Farmácia SGI2 30h D, CBO 3251-15	9	2.010,53 ^c	1.709,25 ^e	3.283,33*	1.891,91 ^g	2.561,00	1.001,24 ^h	1.951,22	1.891,91
		Técnico em									

4	6971	Técnico em Polissonografia SGI2 30h N, CBO 3241-35	2	--	--	3.283,33*	1.815,43	1.740,00	1.001,24 ^h	1.777,72	1.740,00
5	18252	Técnico em Radiologia SGI3 24h D, CBO 3241-15	15	3.395,58	1.824,00	2.626,01	2.542,89	2.404,00	1.468,48	2.473,45	2.473,45

Observação 1: Alguns dos preços pesquisados apresentavam como referência cargas horárias diversas, os quais foram convertidos proporcionalmente à jornada de trabalho de 30 horas semanais, a salários-base da tabela acima. A conversão foi feita conforme abaixo:

- a) R\$ 3.931,71 x (30/40) = R\$ 2.948,78 (dois mil novecentos e quarenta e oito reais e setenta e oito centavos).
b) R\$ 3.931,71 x (30/44) = R\$ 2.680,71 (dois mil seiscentos e oitenta reais e setenta e um centavos).
c) R\$ 2.680,71 x (30/40) = R\$ 2.010,53 (dois mil dez reais e cinquenta e três centavos).
d) R\$ 2.567,00 x (30/36) = R\$ 2.139,17 (dois mil cento e trinta e nove reais e dezessete centavos).
e) R\$ 2.279,00 x (30/40) = R\$ 1.709,75 (um mil setecentos e nove reais e setenta e cinco centavos).
f) R\$ 1.944,17 x (30/40) = R\$ 1.458,13 (um mil quatrocentos e cinquenta e oito reais e treze centavos).
g) R\$ 2.459,49 x (30/39) = R\$ 1.891,91 (um mil oitocentos e noventa e um reais e noventa e um centavo).
h) R\$ 1.468,48 x (30/44) = R\$ 1.001,24 (um mil um reais e vinte e quatro centavos).

Observação 2: Os preços válidos são aqueles não inferiores ou não superiores a 50% da mediana inicial dos preços pesquisados. Na planilha acima, os preços inferiores ou superiores a 5% exorbitantes ou inexequíveis e estão marcados com asterisco (*).

Observação 3: Os tetos salariais estabelecidos na planilha são os menores valores entre a média e a mediana dos preços válidos para cada categoria profissional.

Observação 4: Os pisos salariais foram estabelecidos com base em deságio de 15% sobre os tetos salariais, mesma metodologia de formação de preço adotada para a contratação de post nível superior, conforme processo SEI/GDF n. 00054-00145650/2023-99.

9.10.2.12. **Não foram encontrados preços públicos compatíveis com os objetos demandados, conforme pesquisa junto ao Pannel de Preços do Governo Federal (169117549).**

9.10.2.13. Ademais, **não houve pesquisa de preços referenciais no Banco de Preços em Saúde - BPS**, sistema desenvolvido pelo Ministério da Saúde - MS, tendo consulta de informações sobre prestação de serviços em saúde, mas à apresentação de informações de preços de produtos comercializados no Distrito Federal nos últimos 3 (três

9.10.2.14. No mesmo sentido, **não houve pesquisa de preços referenciais no Pannel de Mapa de Preços da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal**, post de informações sobre prestação de serviços em saúde, mas ao registro e à consulta de informações de compras de medicamentos e produtos para a saúde realizadas por instituiçã

9.10.2.15. **Em pesquisa junto ao Sistema de Compras do Governo do Distrito Federal, não encontramos Ata de Registro de Preços compatível com o obje 156301271 e n. 169118828).**

9.10.2.16. Todos os itens receberam Catser de caráter genérico, tendo em vista que não foram encontrados códigos de classificação de despesas mais específicos para os iter

9.10.2.17. Alguns preços da pesquisa foram convertidos para a jornada semanal de 30 horas de trabalho para os postos de Técnico em Eletroencefalografia, em Polissonografia, conforme memória de cálculo constante da tabela acima (Observação 1).

9.10.2.18. Os preços válidos são aqueles não inferiores ou não superiores a 50% da mediana inicial dos preços pesquisados.

9.10.2.19. **Os salários-base estabelecidos na planilha são os menores valores entre a média e a mediana dos preços válidos e constituem os tetos salariais de cada ca**

9.10.2.20. **Os pisos salariais foram estabelecidos com base em deságio de 15% sobre os tetos salariais, mesma metodologia de formação de preço adotada para a c complementares de nível superior, conforme processo SEI/GDF n. 00054-00145650/2023-99.**

9.10.2.21. O detalhamento da formação dos salários base consta da Planilha de Preços de Salários-Base (Teto e Piso) juntada ao processo (Doc. SEI/GDF n. 169119009).

9.10.3. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS INSUMOS

9.10.3.1. Para a formação de preços dos insumos foi realizada pesquisa de preços (Doc. SEI/GDF n. 156301388), o que resultou na Planilha de Formação de Preços 156301390), resumida a seguir.

N.	CATMAT	Descrição do Insumo	Pesquisa de Preços de Insumos (R\$)						Mediana Inicial (R\$)	Med Final
			Preço 1: Pannel de Preços	Preço 2: Mapa de Preços DF	Preço 3: Site Especializado	Preço 4: Site Especializado	Preço 5: Site Especializado	Preço 6: Empresa Brasilmed		
1	376440	Jaleco	41,00	64,99	74,90	74,99	77,50	69,90	72,40	72
2	479976	Crachá Funcional	2,90*	9,90	6,82	15,00*	10,00	14,00	9,95	9,

Observação 1: Os preços válidos são aqueles não inferiores ou não superiores a 50% da mediana inicial dos preços pesquisados. Na planilha acima, os preços inferiores ou superiores a 50% da mediana são marcados com asterisco (*).

Observação 2: Os menores valores entre a média e a mediana finais foram adotados como preços estimados para os insumos.

9.10.3.2. O preço de referência dos serviços a serem terceirizados de dosimetria individual e padrão, para os profissionais técnicos em radiologia é de **R\$ 14,42 (quatorze reais e 42 centavos) mensais**, preço esse deduzido do Segundo Termo Aditivo ao Contrato para Prestação de Serviços n. 06/2023 - DSAP/PMDF (Doc. SEI/GDF n. 161378677) (R\$ 8.65 processo SEI/GDF n. 00054-00153361/2022-82, que tratam da contratação de serviços de dosimetria individual e padrão para os profissionais de carreira do Centro Radiológico

9.10.4. DOS OUTROS COMPONENTES DE FORMAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS

9.10.4.1. Para a formação do preço estimado global a ser adotado pela Administração, além dos valores dos salários-base e dos insumos, **lançou-se mão também** contribuições, benefícios, etc. previstos na legislação vigente ou estipulados em outras fontes, a exemplo do preço máximo adotado para a assistência médica, os quais fora Estimados (Doc. SEI/GDF n. 169155561), conforme abaixo:

a) Para o **Seguro Acidente de Trabalho (SAT)** foram adotados os maiores valores possíveis para o Risco Ambiental de Trabalho (RAT) versus o Fator Acidentário Prev = **6%**, conforme disposições da Lei n. 8.212/1991, que dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências, cujo art. 22, inc. II, do Trabalho (RAT) tem valores de 1% para risco leve, de 2% para risco moderado e de 3% para risco grave, considerando a atividade preponderante da empresa; combinado com a aprovação do Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências, cujo art. 202-A, § 1º, estabelece que o Fator Acidentário Previdenciário (FAP) consiste em múltiplo contínuo de 0,5 a 2 aplicado à respectiva alíquota.

b) Para a **Assistência Médica** aos empregados da contratada, regulada pela Lei n. 4.799/2012, que instituiu a obrigatoriedade do fornecimento de plano de saúde aos funcionários de serviço contratadas pela Administração Pública direta e indireta no âmbito do Distrito Federal, e segundo o relatório do “Pannel de Precificação Anual” da Agência Nacional de Saúde Suplementar, com dados até julho de 2020, foi adotado o valor do ticket médio de um plano de saúde ambulatorial, de caráter empresarial, no Distrito Federal, cujo valor é de R\$ 277,00 mensais. A fim de atualizar monetariamente tal valor, uma vez que não foi encontrado junto ao Pannel de Precificação Anual da ANS valor mais atual para o ticket médio de um plano de saúde empresarial para o Distrito Federal, adotou-se como preço de referência da Administração o valor de R\$ 277,00 corrigido em 34,81% pelo Índice de Preços ao Consumidor Nacional mensurado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)**, acumulada no período de agosto de 2020 a fevereiro de 2025, ou seja, **R\$ 373,42 (trezentos e trinta e três reais e 42 centavos)**.

c) Para os **Custos Indiretos** foi adotado o percentual máximo de **4%**, inferior ao limite de 5% sugerido no “Manual de preenchimento do modelo de planilhas de custos e despesas” do Superior Tribunal de Justiça.

d) Para os **Lucros** foi adotado o percentual máximo de **9,5%**, inferior ao limite de 10% sugerido no “Manual de preenchimento do modelo de planilhas de custos e despesas” do Superior Tribunal de Justiça.

g) Para os **Custos** foi adotado o percentual máximo de 7,5%, inferior ao limite de 10% sugerido no Manual de preenchimento do modelo de planilhas de custos e de Superior Tribunal de Justiça.

e) Para o Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (**PIS**) e para a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social, respectivamente, os percentuais de **1,65%** e de **7,6%**, ou seja, aquelas referentes ao regime tributário de lucro real, de percentuais mais altos em relação ao regime de lucro presumido.

f) Para o Imposto Sobre Serviços (**ISS**) foi adotado o percentual de **5%** sobre o valor de referência.

9.10.5. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

9.10.5.1. Após a aplicação da metodologia de formação de preços, em que partiu-se de pesquisa de preços unitários (salários-base e insumos) e de percentuais máximos de contribuições sociais e previdências, benefícios trabalhistas e outros, de modo a estabelecer o valor estimado da contratação, formou-se Planilha de Custos Estimados (Doc. SEI 169155561) é o seguinte:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS COMPLEMENTARES EM SAÚDE - PMDF						
8. QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
	Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Quantidade de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (BxC)	Quantidade de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F)=
I	Técnico em Eletroencefalografia SGI 2 30 D	R\$ 7.423,32	1	R\$ 7.423,32	1	R\$ 7.423,32
I	Técnico em Enfermagem SGI 2 30 D	R\$ 6.657,60	1	R\$ 6.657,60	31	R\$ 206.385,66
I	Técnico em Farmácia SGI 2 30 D	R\$ 5.540,76	1	R\$ 5.540,76	9	R\$ 49.866,83
I	Técnico em Polissonografia SGI 2 30 N	R\$ 5.237,94	1	R\$ 5.237,94	2	R\$ 10.475,89
II	Técnico em Radiologia SGI 3 24 D	R\$ 7.997,14	1	R\$ 7.997,14	15	R\$ 119.957,13
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						R\$ 394.108,82
5. QUADRO RESUMO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA						
Descrição						Valor (R\$)
Valor Mensal do Serviço						R\$ 394.108,82
Valor Global da Proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)						R\$ 4.729.305,87

9.10.5.2. Assim, diante das considerações apresentadas e do detalhamento do quadro acima, resta apurado que o custo estimado para a contratação dos serviços é de **R\$ 394.108,82** (trezentos e noventa e quatro mil cento e oito reais e oitenta e dois centavos) mensais e de **R\$ 4.729.305,87** (quatro milhões, setecentos e vinte e nove mil e setenta e sete centavos) anuais.

9.10.6. DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS E DOS BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI)

9.10.6.1. Após a formação da Planilha de Custos Estimados (Doc. SEI/GDF n. 169155561), verificou-se também que os índices referentes aos encargos sociais e trabalhistas (BDI) estão nos limites estabelecidos pela Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), conforme adiante:

a) O TCDF fixou em 72,91% o percentual máximo para os encargos sociais e trabalhistas nas contratações de serviços terceirizados no âmbito do Distrito Federal, conforme Lei nº 867/2020, n. 4.226/2020, n. 2.094/2021 e 4.531/2023. A partir da planilha abaixo verifica-se que o índice de 71,22% para a contratação demandada neste TR está adequada a do DF.

Posto	Módulo 1	Módulo 2.1	Módulo 2.2	Módulo 3	Módulo 4	Encargos Soc
Técnico em Eletroencefalografia	R\$ 3.076,09	R\$ 597,99	R\$ 1.224,28	R\$ 17,66	R\$ 350,71	71,22%
Técnico em Enfermagem	R\$ 2.720,46	R\$ 528,86	R\$ 1.082,74	R\$ 15,62	R\$ 310,17	71,22%
Técnico em Farmácia	R\$ 2.201,75	R\$ 428,02	R\$ 876,30	R\$ 12,64	R\$ 251,03	71,22%
Técnico em Polissonografia	R\$ 2.054,15	R\$ 399,33	R\$ 817,55	R\$ 11,79	R\$ 234,20	71,22%
Técnico em Radiologia	R\$ 3.327,56	R\$ 646,88	R\$ 1.324,37	R\$ 19,11	R\$ 379,38	71,22%
Encargos Sociais = [(Módulo 2.1 + Módulo 2.2 + Módulo 3 + Módulo 4)/Módulo 1]x100%						
Módulo 1 = Remuneração						
Módulo 2.1 = 13º Salário e Adicional de Férias						
Módulo 2.2 = GPS, FGTS e Outros						
Módulo 3 = Provisão para Rescisão						
Módulo 4 = Custo de Reposição de Profissional Ausente						

b) No mesmo sentido, o TCDF fixou em 30% o índice máximo para BDI nas contratações de serviços terceirizados no âmbito do Distrito Federal, de acordo com as Decisões nºs 3.292/2023 e 1.742/2024. A planilha abaixo aponta que os índices de 22,76% e 22,77% para a contratação em comento estão conforme entendimento daquele tribunal.

Posto	Custo da Mão de Obra	Mód. 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Benefícios e Despesas Indiretas
Técnico em Eletroencefalografia	R\$ 7.423,32	R\$ 1.690,31	22,77%
Técnico em Enfermagem	R\$ 6.657,60	R\$ 1.515,71	22,77%
Técnico em Farmácia	R\$ 5.540,76	R\$ 1.261,04	22,76%
Técnico em Polissonografia	R\$ 5.237,94	R\$ 1.191,99	22,76%
Técnico em Radiologia	R\$ 7.997,14	R\$ 1.820,99	22,77%
Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) = (Mód. 6/Custo da Mão de Obra)x100%			

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: 3.3.90.39.50;

10.2.5. Plano Interno: 2025.

10.2.6. A presente demanda está devidamente prevista no Plano Interno de Orçamento 2025 (Doc. SEI/GDF n. 169115017), aprovado pela Portaria PMDF n. 1.386/2025, conforme dotação orçamentária definida na Lei Orçamentária Anual da União e do Distrito Federal para a Corporação, no exercício financeiro de 2025 e adiante.

Plano Interno de Orçamento 2024

Unidade de Saúde	Dem.	Discriminação	Cód. Desp.	Meta Física	Proc
Diretoria de Assistência à Saúde - DAS	479	Serviço Médico-Hospitalar, Odontológico e Laboratorial	3.3.90.39.50	0	

10.2.7. A partir do quadro acima, constata-se que a dotação orçamentária somada da DAS para atender a presente demanda em 2025 é de R\$ 22.303.295,75 (vinte e duzentos e noventa e cinco reais e setenta e cinco centavos).

10.2.8. Dessa maneira, considerando que o valor estimado da licitação é de R\$ 4.729.305,87 (quatro milhões, setecentos e vinte e nove mil trezentos e cinco reais e serviços devem ser iniciados em julho de 2025, os gastos máximos para 2025 serão de R\$ 2.364.652,94 (dois milhões, trezentos e sessenta e quatro mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos), sem considerar o desconto previsto para ocorrer na fase de lances do certame, portanto, dentro da previsão orçamentária para o DSAP.

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

11. AUTOR

GUIDO DE SOUSA NASCIMENTO - MAJ QOPM
Assessoria Especial de Projetos do DSAP



Documento assinado eletronicamente por **GUIDO DE SOUSA NASCIMENTO - MAJ QOPM, Matr.0050938-8, Chefe de Seção**, em 25/04/2025, às 11:09, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **169165726** código CRC= **7C99E13D**.

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

00054-00069968/2023-66

Doc. SEI/GDF 169165726