



POLÍCIA MILITAR
DISTRITO FEDERAL

Comunicado - PMDF/DSAP/DPGC/SP/SSSPFE/NPL

Governo do Distrito Federal
Polícia Militar do Distrito Federal
Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos
Núcleo de Procedimentos Licitatórios

ORIENTAÇÕES SOBRE O PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E A REMESSA DO ORÇAMENTO

Prezados(as),

Seguem abaixo as orientações para o correto preenchimento da planilha de custo do Pregão Eletrônico para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CONTINUADOS DE NÍVEL TÉCNICO EM SAÚDE (DIVERSAS ESPECIALIDADES) PARA AS UNIDADES DE ATENDIMENTO DE SAÚDE DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS.**

1. O PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS

1.1. O arquivo tem formato EXCEL e é composto de 9 (nove) abas, entre as quais 6 (seis) delas demandam preenchimento de planilhas, conforme abaixo:

1.1.1. **Postos de Trabalho** - Identificação das unidades de saúde e dos postos de trabalho. A planilha é para simples consulta.

1.1.2. **Insumos** - Especificação de EPI's, uniformes e acessórios, materiais, utensílios e outros. A empresa deverá preencher apenas os campos em amarelo. A planilha é automática e adequada à legislação vigente, não sendo necessária a modificação dos campos em azul e branco. O resultado do cálculo desta planilha subsidiará o preenchimento das demais planilhas.

1.1.3. **Técnico em Eletroencefalografia** - A aba contém planilha para a formação do custo do posto de trabalho do Técnico em Eletroencefalografia. A empresa deverá preencher apenas os campos em amarelo. A planilha é automática e adequada à legislação vigente, não sendo necessária a modificação dos campos em azul e branco. Abaixo de cada título ou módulo constam observações que orientam o preenchimento da planilha ou justificam os índices de formação de preços, conforme modelo do Anexo VII-D da Instrução Normativa n. 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

1.1.4. **Técnico em Enfermagem** - A aba contém planilha para a formação do custo do posto de trabalho dos Técnicos em Enfermagem. A empresa deverá preencher apenas os campos em amarelo. A planilha é automática e adequada à legislação vigente, não sendo necessária a modificação dos campos em azul e branco. Abaixo de cada título ou módulo constam observações que orientam o preenchimento da planilha ou justificam os índices de formação de preços, conforme modelo do Anexo VII-D da Instrução Normativa n. 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

1.1.5. **Técnico em Farmácia** - A aba contém planilha para a formação do custo do posto de trabalho dos Técnicos em Farmácia. A empresa deverá preencher apenas os campos em amarelo. A planilha é automática e adequada à legislação vigente, não sendo necessária a modificação dos campos em azul e branco. Abaixo de cada título ou módulo constam observações que orientam o preenchimento da planilha ou justificam os índices de formação de preços, conforme modelo do Anexo VII-D da Instrução Normativa n. 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

1.1.6. **Técnico em Polissonografia** - A aba contém planilha para a formação do custo do posto de trabalho dos Técnicos em Polissonografia. A empresa deverá preencher apenas os campos em amarelo. A planilha é automática e adequada à legislação vigente, não sendo necessária a modificação dos campos em azul e branco. Abaixo de cada título ou módulo constam observações que orientam o preenchimento da planilha ou justificam os índices de formação de preços, conforme modelo do Anexo VII-D da Instrução Normativa n. 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

1.1.7. **Técnico em Radiologia** - A aba contém planilha para a formação do custo do posto de trabalho dos Técnicos em Radiologia. A empresa deverá preencher apenas os campos em amarelo. A planilha é automática e adequada à legislação vigente, não sendo necessária a modificação dos campos em azul e branco. Abaixo de cada título ou módulo constam observações que orientam o preenchimento da planilha ou justificam os índices de formação de preços, conforme modelo do Anexo VII-D da Instrução Normativa n. 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

1.1.8. **Quadro Resumo** - O quadro resumo apresenta a síntese da formação de custos em termos unitários e totais por posto de trabalho. O quadro resumo é para simples consulta.

1.1.9. **Modelos de EPI's e Uniformes** - A aba apresenta os modelos de EPI's (jalecos), de uniformes (camiseta, short, jaqueta e calça) e de assessórios (gorro com pala, tênis e meias). Os modelos são para simples consulta.

1.2. Após o preenchimento das planilhas constantes do arquivo, a empresa deve salvá-lo em arquivo em formato PDF.

2. A REMESSA DO ORÇAMENTO

2.1. A empresa deverá elaborar orçamento/proposta em que faça constar: logomarca, nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, valores unitários e totais, de acordo com o Quadro Resumo, identificação do representante (nome completo, RG, CPF), dados bancários, contatos de e-mail e telefone, assinatura do representante, destinatário, data, local e outras informações pertinentes.

2.2. O destinatário do orçamento/proposta é o DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL (DSAP/PMDF), CNPJ 08.942.610/0001-16.

2.3. **As planilhas salvas devem ser anexas ao orçamento/proposta em arquivo único em formato PDF.**

2.4. O arquivo final único do orçamento/proposta deve ser encaminhado, **via sistema**, dentro do prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

2.5. Dúvidas a respeito dos procedimentos a serem adotados podem ser sanadas pelo e-mail dpgc.npl@pm.df.gov.br ou pelo telefone (61) 3190-8088.

FABRICIO DE ARAUJO SILVA - 2º TEN QOPM

Pregoeiro



Documento assinado eletronicamente por **FABRÍCIO DE ARAUJO SILVA - 2º TEN QOPM, Matr. 0735211-5, Policial Militar.**, em 24/06/2025, às 14:27, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=172894923)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=172894923)
verificador= **172894923** código CRC= **441EB01C**.

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

00054-00069968/2023-66

Doc. SEI/GDF 172894923