GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação

0.1. * MINUTA DE DOCUMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO n° 02/2024 - CBMDF

O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL - CBMDF, e representada pela Seção de Credenciamento, torna público que receberá a documentação de empresas/instituições que pretendam participar deste credenciamento, em conformidade com a sujeitando-se às disposições, no que couber, à Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e pelo Decreto Distrital nº 44.330 de 16 de março de 2023; tudo de acordo com o Parecer Jurídico nº 29/2023-PGCONS/PGDF, mediante as condições previstas neste edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto o estabelecimento dos requisitos a serem adotados para a formação da rede credenciada, composta de entidades e de profissionais da área de saúde, para complementação da assistência à saúde, por meio de **CLÍNICAS DE PSICOLOGIA, PSIQUIATRIA E INTERNAÇÃO PSIQUIÁTRICA**, conforme consta no Termo de Referência e especificações anexas a este edital.

2. DO DIA, HORA E LOCAL

2.1. **A partir do dia 18 de junho de 2024**, a Seção de Credenciamento do CBMDF (SACRE) disponibilizará requerimentos de empresas/instituições interessadas em se candidatar na habilitação para o credenciamento em saúde do CBMDF, em link disposto no endereço (https://www.cbm.df.gov.br/credenciamento-em-saude/).

2.1.1. A Seção de Credenciamento do CBMDF está localizada na Diretoria de Saúde do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – sito ao SAIS – Qd. 04 Lote 05 – sala SEAFS – Asa Sul – CEP 70602-900–Brasília – DF.

2.1.2. A SACRE do CBMDF poderá dirimir dúvidas sobre o processo de credenciamento por meio do endereço eletrônico **disau.sacre@cbm.df.gov.br.**

2.1.3. O interessado deverá apresentar, por meio eletrônico, a documentação para avaliação da comissão especial de credenciamento designada.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de chamamento de interessados por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

3.2. A impugnação deverá ser apresentada no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da publicação do presente edital.

3.3. A impugnação e os recursos, se houverem, devem ser encaminhados digitalmente para o e-mail: **disau.sacre@cbm.df.gov.br** e conter, obrigatoriamente, sob pena de não serem conhecidos:

a) O assunto do e-mail deverá ser: "**Impugnação do edital nº 02/2024**"

b) Nome e endereço da empresa/instituição;

c) Data e assinatura, esta com a menção do cargo e nome do signatário;

d) Objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados;

e) Fundamentação do pedido e anexos em formato "*.PDF";

f) Instrumento que credencie o peticionário na forma do item 6.2.

3.4. Acolhida a impugnação, o interessado será comunicado da decisão e informado das providências adotadas para o atendimento do pleito.

3.5. A impugnação feita tempestivamente pela interessada não a impedirá de participar do credenciamento até a decisão final da Administração.

3.6. A impugnação feita tempestivamente em desfavor de outra empresa candidata ao credenciamento, não impedirá a empresa/insituição impugnada de participar do processo de credenciamento até a decisão administrativa final por parte da Seção de Credenciamento.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A participação neste credenciamento implica a aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital e, seus Anexos, bem como na observância dos Regulamentos Administrativos e das Normas Técnicas pertinentes.

4.2. Poderão participar do presente credenciamento toda e qualquer Empresa Brasileira que atenda plenamente a todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

4.3. Poderão participar do presente credenciamento os profissionais organizados sob a forma de cooperativa.

4.4. Não será permitido que uma mesma empresa/instituição participe em mais de uma proposta.

4.5. **Estarão impedidas de participar,** direta ou indiretamente, deste credenciamento:

4.5.1. Autor do projeto básico.

4.5.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado.

4.5.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo credenciamento.

4.5.4. Pessoa jurídica que se encontre impossibilitada de contratar com o Distrito Federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

4.5.5. Pessoa Jurídica declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta.

4.5.6. Pessoa Jurídica que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ.

4.5.7. Pessoa Jurídica que conste da relação de inidôneos disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

4.5.8. Pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o segundo grau de:

a) contratos, em andamento, de serviço terceirizado no CBMDF;

b) agente público cuja posição no CBMDF seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pelo credenciamento;

4.5.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.5.10. Empresas que se encontrem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente, bem como aquelas que tenham sido declaradas inidôneas, ou que estejam cumprindo punição de suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrital.

4.5.10.1. Admitir-se-á empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que seja apresentado plano recuperação acolhido e homologado judicialmente, desde que se demostre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, em conformidade com o Parecer nº 135/2021 - PGCONS/PGDF.

4.5.11. Empresas que possuam entre seus diretores ou responsáveis técnicos ou sócios, bombeiros militares ativos, inativos, pensionistas e dependentes legais com direito a assistência em saúde reconhecidos pelo CBMDF.

4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CBMDF ou com agente público que desempenhe função no CBMDF ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme §3º do Art. 122 da Lei 14.133/2021.

5. DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

5.1. Os interessados em participar do presente credenciamento deverão acessar o link no endereço **(https://www.cbm.df.gov.br/credenciamento-em-saude/)** e seguir os passos para o cadastro da empresa/instituição.

5.2. Os documentos digitais anexados deverão ser perfeitamente legíveis, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente datados e assinados;

5.3. A carta proposta em modelo digital deverá seguir os parâmetros do modelo apresentado no Anexo II do presente edital, contendo:

5.3.1. Carta-proposta, digitalizada e assinada, conforme modelo contido no Anexo II do presente edital:

a) A carta proposta deverá ser rubricada em todas as suas páginas, com a assinatura do representante legal da proponente e a data corrente indicadas ao final;

b) Deverá estar no formato "*.PDF";

5.3.2. Conter as seguintes declarações:

a) Declaração de fato superveniente, conforme modelo contido no Anexo III do presente edital;

b) Declaração de equipamentos de maior relevância, conforme modelo contido no Anexo IV do presente edital;

c) Declaração de responsabilidade técnica, conforme modelo contido no Anexo V do presente edital;

d) Declaração de não utilização de mão de obra infantil/ trabalho menor aprendiz, conforme modelo contido no Anexo VI do presente edital;

e) Declaração de concordância com as políticas de glosa e de valores a serem praticadas pelo CBMDF, conforme modelo contido no Anexo VII do presente edital;

f) Declaração de inexistência de nepotismo, conforme modelo contido no Anexo VIII do presente edital;

g) Declaração de inexistência de vínculo com o CBMDF, conforme modelo contido no Anexo IX do presente edital;

5.3.2.1. Todas as certidões deverão estar em formato "*.PDF";

5.3.3. Documentos de habilitação, conforme item 6 deste edital;

5.3.4. O (s) arquivo(s) não pode(m) ultrapassar o tamanho de 10 Mb;

5.3.5. Todos os documentos poderão ser assinados eletronicamente, desde que a autenticidade possa ser conferida pela internet.

5.4. Caso a documentação atenda os requisitos estabelecidos, a Seção de Credenciamento (SACRE) responderá a mensagem informando o número do processo eletrônico para habilitação da empresa/instituição ao credenciamento.

5.5. Uma mensagem será encaminhada ao proponente, caso a documentação esteja em desacordo com o Edital;

5.6. Será concedido o período de 30 (trinta) dias para que o proponente adeque a documentação para a habilitação ao credenciamento.

5.6.1. Transcorrido esse prazo, a solicitação para a habilitação ao credenciamento será encerrado administrativamente.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A autuação do processo de habilitação para o credenciamento só será realizada mediante a apresentação do SICAF, que deve trazer os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira.

6.1.1. **A inscrição do proponente no SICAF é obrigatória, para fins de habilitação no presente credenciamento.**

6.1.2. A proponente cuja habilitação parcial no SICAF acusar no demonstrativo “Consulta Situação do Fornecedor”, algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

6.1.3. É obrigatória, independente do nível de cadastramento no SICAF, a apresentação dos documentos referentes à habilitação técnica (subitens 6.4 a 6.4.9).

6.1.4. **Nos casos de habilitação parcial no SICAF, deverão ser apresentados os documentos faltantes relativos às habilitações Jurídica, Fiscal, Social e trabalhista, Econômico-Financeira e Técnica, conforme os subitens seguintes deste edital: 6.2; 6.3; 6.4; 6.5; 6.6; e 6.7.**

6.2. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1. Documento de identificação contendo todos os dados dos responsáveis legais da empresa/instituição a ser credenciada.

6.2.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;

6.2.3. No caso de sociedades empresárias, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis.

6.2.3.1. Deverá ser apresentado a documentação de eleição dos seus administradores, quando não constar do próprio ato constitutivo.

6.2.4. Em caso de empresa de sociedade simples, ato constitutivo averbado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

6.2.5. Para as sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país, deverá ser apresentado o ato administrativo de autorização para funcionamento no Brasil.

6.2.6. Procuração por instrumento público, ou por instrumento particular com o devido reconhecimento de firma em cartório, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por diretor(es), com poderes estatutários para firmar compromisso.

6.2.7. Registro no Cadastro de Pessoa Física- CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.3. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

6.3.1. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicilio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

6.3.3. Prova de Regularidade junto à Fazenda Nacional (Débitos e Tributos Federais), à Dívida Ativa da União e junto à Seguridade Social (contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as às de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.3.4. Para as empresas/instituições com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br. (inteligência do art. 173, da LODF);

6.3.5. Certificado de Regularidade perante o FGTS;

6.3.6. Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

6.3.7. Para todas as certidões referentes à regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.

6.3.8. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão estar datadas dos últimos 90 (noventa) dias, contados da data de envio a apresentação da documentação de habilitação.

6.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.4.1. Certificado de Registro da empresa/instituição a ser credenciada, associação, cooperativa no respectivo conselho de classe.

6.4.2. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a execução do objeto do credenciamento pretendido, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme Anexo IV deste Edital.

6.4.3. Comprovante de inscrição da empresa/instituição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, obtido no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.

6.4.4. Termo de responsabilidade técnica expedido pela Secretaria de Estado da Saúde do Distrito Federal ou Vigilância Sanitária do Distrito Federal, Anotação no Registro de Licenciamento Eletrônico ou no Certificado de Registro junto ao respectivo Conselho de Classe.

6.4.5. Prova de capacitação técnico-profissional, apresentada na forma de:

6.4.5.1. Comprovação de que a empresa/instituição possui em seu Quadro Permanente de Pessoal, na data da entrega da documentação, profissional reconhecido pelo Conselho Regional da(s) atividade(s) pertinente(s) do objeto, que será o responsável técnico pela execução dos serviços.

6.4.5.2. A comprovação de vínculo de que trata o item 6.4.5.1 ocorrerá por meio de cópia autenticada da CTPS - Carteira de Trabalho e previdência Social, Contrato de Prestação de Serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum ou qualquer documento revestido de fé pública, para o empregado, ou do Contrato Social da Empresa, para o sócio ou proprietário.

6.4.5.3. A comprovação exigida no item 6.4.5.1. deverá ser acompanhada de prova de que os profissionais possuem, pelo menos, 3 (três) anos de efetivo exercício profissional na área de atuação específica, exceto se os respectivos profissionais apresentarem título de especialistas expedido pelas sociedades responsáveis pelo controle da especialidade ou ainda comprovação de conclusão de residência médica.

6.4.5.4. Comprovação por meio de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos da atuação da empresa/instituição no cumprimento da obrigação assumida devendo constar a avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

6.4.6. Registro de Licenciamento de Empresas (RLE) / REDESIM ou documento equivalente.

6.4.6.1. Na falta do RLE ou equivalente, a interessada poderá apresentar, até a data de assinatura do contrato, termo de compromisso ou equivalente pelo qual se compromete sanear todas as pendências que impedem a obtenção do mesmo.

6.4.6.2. Em todo caso, o RLE deve ser apresentado ao CBMDF até o fim do primeiro ano de vigência do contrato de prestação de serviços.

6.4.7. As comprovações de qualidade técnica deverão guardar relação com objeto que a empresa/instituição pretenda se credenciar.

6.4.8. Nada consta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível em: o site (https://certidoes.cgu.gov.br/).

6.4.9. Apresentação da Tabela de Corpo Clínico conforme modelo disponibilizado no Anexo VI do presente edital.

6.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.5.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

6.5.2. Pessoas Jurídicas constituídas há menos de 2 (dois) anos da data da solicitação junto ao CBMDF deverão substituir a apresentação dos demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

6.5.3. Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

6.5.3.1. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

6.5.3.2. É admitida a participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que apresente plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, que demonstre, a sua viabilidade econômica.

6.6. **DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.6.1. Declaração de não emprego de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme Anexo VI.

6.6.2. A empresa/instituição somente será habilitada no(s) item(ns) em que apresentar o certificado de registro compatível com o objeto.

6.6.3. Licença para Funcionamento, fornecida pelo Departamento de Fiscalização da Vigilância Sanitária – DF.

6.6.4. Declaração de concordância com as políticas de glosa e de valores estipulado pelo CBMDF para os respectivos serviços, segundo cada especialidade, conforme modelo que segue como Anexo VII a este edital.

6.6.5. Para o credenciamento de associações médicas, cooperativas ou assemelhadas com personalidade jurídica, além da documentação acima referida, deverá ser apresentada declaração de que seus associados prestam serviço às empresas proponentes ao presente credenciamento junto ao CBMDF.

6.6.5.1. As associações responderão solidariamente pelos atos praticados por seus associados, no exercício da profissão, ocorridos por dolo ou culpa, quando no atendimento ao público usuário do sistema de saúde do CBMDF, em clínicas ou hospitais credenciados.

6.6.6. As associações médicas, cooperativas ou assemelhados deverão apresentar relação de seus associados, com a respectiva especialidade médica. Não será admitida a falta de profissional da especialidade apresentada para atendimento, ficando a credenciada sujeita às sanções previstas neste edital.

6.6.7. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada em cartório competente.

6.6.8. As certidões que não tiverem o prazo de validade expresso deverão estar datadas dos últimos 90 (noventa) dias, exceto aquelas cuja validade for indeterminada.

6.6.9. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da proponente, devidamente identificada com o mesmo número de CNPJ.

6.7. Não há impedimento que um mesmo interessado, quando couber, seja credenciado para executar mais de um objeto, desde que possua tais requisitos de habilitação para o serviço pleiteado.

6.7.1. A empresa/instituição poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida, salvo se as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, devendo, neste caso, apresentar complementação da documentação relativa a este quesito.

7. **DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

7.1. A SACRE será responsável pela análise dos documentos enviados ao CBMDF.

7.2. A documentação encaminhada será anexada ao processo de habilitação ao credenciamento.

7.3. Caso a documentação enviada pelo proponente esteja em desacordo com o previsto no edital, a SACRE indicará as correções a serem efetuadas e abrirá um prazo de 30 (trinta) dias para adequação da proposta.

7.3.1. Após o prazo, a proposta inadequada será encerrada;

7.4. Será disponibilizado ao proponente o número do processo autuado.

7.5. Os documentos que tiverem prazo de validade expirados no decorrer do processo de credenciamento, deverão ser renovados e entregues pelo interessado, como requisito para a finalização da tramitação do processo de credenciamento.

7.6. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, durante a vigência deste Edital, devendo obedecer a todos os requisitos do Edital e de seus anexos.

7.7. A Seção de Credenciamento poderá suspender a conferência de documentos, sempre que julgar necessária a análise dos documentos apresentados pelas empresas/instituições, objetivando confirmar as informações prestadas.

7.8. Dúvidas sobre o a adequação da proposta poderão ser sanadas pelo e-mail: disau.sacre@cbm.df.gov.br.

8. **DA VISTORIA**

8.1. A vistoria técnica nos estabelecimentos interessados ao credenciamento, serão realizados após a entrega e conferência dos documentos à SACRE, para continuidade do processo.

8.2. As vistorias serão realizadas de forma inopinada em datas e horários não informados pelo CBMDF ao proponente.

8.3. A vistoria ocorrerá dentro dos dias e horários de funcionamento da empresa/instituição, conforme carta proposta.

8.4. A vistoria a ser realizada pela SACRE seguirá as normas estabelecidas nas Resoluções da Diretoria Colegiada da ANVISA (RDC), bem como de suas atualizações e/ou outras normas técnicas que venham a sucedê-las,conforme especificado no Termo de Referência, Anexo I do presente edital.

8.4.1. A vistoria será balizada, também, pelas diretrizes específicas dos conselhos de classe pertinentes (CRM, CFM, CRP, CREFITO e outros), conforme especificado no Termo de Referência no Anexo I.

8.4.2. A vistoria tem como objetivo verificar o atendimento às especificações técnicas das normativas, como: acessibilidade, tamanho de salas, configurações de banheiros, equipamentos obrigatórios para cada especialidade, baritação das salas de exames de imagem, etc.

8.5. O militar responsável pela vistoria, em regra, se apresentará fardado.

8.5.1. O militar poderá se apresentar em trajes civis, em situações específicas, mediante o porte da identidade militar, para facilitar a vistoria em locais de ambiente controlado que justifique o uso de EPI específico.

8.6. O militar poderá colher registros fotográficos para subsidiar a confecção do Relatório de Vistoria Técnica.

8.7. O processo de habilitação ao credenciamento será encerrado, caso:

a) A empresa/instituição, de alguma forma, dificulte ou impeça deliberadamente a realização plena da vistoria.

b) O endereço fornecido pela empresa/instituição esteja incorreto ou a empresa/instituição mude de endereço durante a habilitação ao credenciamento.

8.8. Caso o vistoriador encontre a empresa fechada dentro do horário de funcionamento informado, a empresa será notificada e o processo só terá andamento após justificação da proponente.

8.8.1. Não havendo manifestação da proponente dentro do prazo de 30 (trinta) dias o processo eletrônico será encerrado.

8.9. O Relatório de Vistoria Técnica será anexado ao processo eletrônico.

8.10. Na hipótese de parecer desfavorável, o Relatório de Vistoria Técnica apresentará quais os itens descumpridos no edital de forma fundamentada.

8.10.1. Como regra geral, será concedido prazo de 30 (trinta) dias para que a empresa/instituição corrija os problemas encontrados pela vistoria.

8.10.2. A empresa/instituição deverá entrar em contato por meio do endereço disau.sacre@cbm.df.gov.br para cientificar o setorial de que os problemas foram sanados.

8.10.3. Caso o parecer seja desfavorável pela segunda vez seguida o processo de credenciamento será encerrado.

8.11. A vistoria técnica poderá ocorrer mais de uma vez e em qualquer etapa do processo de credenciamento.

8.12. A vistoria técnica poderá ocorrer após o credenciamento da empresa/instituição.

8.13. O Relatório de Vistoria Técnica poderá subsidiar processo de descredenciamento de empresa/instituição;

8.14. A atualização de endereço de empresa/instituição credenciadas junto ao CBMDF ensejará em nova vistoria técnica para aprovação das novas instalações;

8.15. A reprovação em vistoria técnica de empresa/instituição já credenciada acarretará em descredenciamento.

8.15.1. A vistoria não substitui ou tem equivalência a vistorias para liberação de funcionamento de edificações ou correlatas, verificando apenas a adequação ao atendimento médico/hospitalar.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DA HABILITAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

9.1. Toda a documentação apresentada e as informações colhidas serão objeto de análise pela Seção de Credenciamento (SACRE).

9.2. Caberá à SACRE emitir parecer, com vistas a verificar se o interessado atende aos requisitos constantes neste edital.

9.3. Na conclusão do parecer, a SACRE habilitará o proponente que atenda às regras editalícias ou indicará as disposições que impeçam a habilitação;

9.4. O resultado da habilitação será submetido ao Diretor de Saúde do CBMDF, a quem compete homologar o ato e credenciar os interessados mediante decisão própria, da qual deve fazer publicar extrato na imprensa oficial.

9.5. O credenciamento não garante ao interessado o direito à contratação;

9.6. O início da prestação dos serviços somente ocorrerá após a contratação da instituição pela Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF e expedição de Ordem de Serviço pelo Diretor de Saúde do CBMDF.

10. DA INEXIGIBILIDADE E RATIFICAÇÃO

10.1. A contratação das empresas/instituições habilitadas no presente edital está vinculada a distribuição de demanda descrita no **Anexo I do Termo de Referência** e de acordo com o Art. 74 da Lei Federal 14.133/2021.

10.2. Após a habilitação da empresa/instituição e seguindo a distribuição de demanda, a documentação da empresa interessada será encaminhada para a Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF que declarará a inexigibilidade de chamamento de interessados.

10.3. A inexigibilidade será declarada pelo Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF.

10.4. Extrato da declaração será publicada em Diário Oficial do Distrito Federal- DODF, na forma da legislação vigente.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Fica garantido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos às interessadas, contados do primeiro dia útil após a publicação do resultado em DODF, conforme item 9.4 deste Edital.

11.2. O recurso será dirigido ao Diretor de Saúde do CBMDF, por intermédio da Seção de Credenciamento a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11.3. Somente poderá recorrer ou ofertar contrarrazões para o recurso, o representante legal, mandatário constituído ou pessoa expressamente credenciada legalmente pela empresa na forma do item 6.2 deste Edital de credenciamento.

11.4. Os recursos interpostos contra atos praticados pela Seção de Credenciamento terão efeito suspensivo, podendo o Diretor de Saúde do CBMDF, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos, conforme disposto no art. 168 da Lei 14.133/2021.

11.5. Na fluência dos prazos para interposição do recurso ou impugnação as empresas poderão fazer vista dos autos no processo, devendo a solicitação ser encaminhada para o e-mail: disau.sacre@cbm.df.gov.br.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12. DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1. O Contrato de Prestação de Serviços deverá ser assinado pelas empresas/instituições convocadas, após a ratificação da inexigibilidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da notificação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, nos arts. 155 e 156 da Lei n.º 14.133/2021 e, no que couber, Decreto Distrital 26.851/2006.

12.1.1. Prazo para assinatura do contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela credenciada, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CBMDF.

12.1.2. A recusa ou a não assinatura do Contrato de Prestação de Serviços no prazo indicado, implicará no decaimento do credenciamento da empresa/instituição.

12.2. O Contrato de Prestação de Serviços subordina-se à minuta que segue como Anexo XII a este edital e estará adstrita à vigência do crédito orçamentário, com **vigência de 5 anos, prorrogável de acordo com a Lei 14.133/2021**.

12.3. O CBMDF designará fiscais para o contrato, composta por, no mínimo, dois militares da ativa, os quais serão incumbidos das atribuições contidas na Lei 14.133/2021.

12.4. Fará parte integrante do contrato a ser assinado com a credenciada o **Termo de Referência Nº 302/2024**, que segue como Anexo I a este edital, com todas as condições estabelecidas.

12.5. Para formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços, será verificada a regularidade fiscal da credenciada, incluindo nos autos processuais referentes ao contrato de credenciamento, as seguintes certidões:

a) Regularidade no Sistema de Banco de Sanções (CEIS/CNEP) (disponível em: https://certidoes.cgu.gov.br/);

b) Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

c) Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria de Fazenda do GDF.

13. **DOS VALORES E CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇOS**

13.1. Haverá a possibilidade de ajuste de preços, na forma do Termo de Referência, anexo a este edital.

13.2. O reajuste de preços, quando aplicável, observará o Termo de Referência, anexo a este edital.

14. **DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA**

14.1. No caso de descumprimento das normas estabelecidas neste Edital e seus anexos, o CBMDF poderá suspender, temporariamente, a prestação dos serviços à credenciada, até a decisão exarada em processo administrativo próprio que, observados a ampla defesa e o contraditório.

14.1.1. Comprovada culpa ou dolo por parte da credenciada, a Administração decidirá pelo descredenciamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.2. A suspensão temporária da prestação dos serviços, poderá ser requerida pela credenciada, desde que solicitada formalmente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos, da qual constarão a motivação do pedido e indicação do período e dos serviços que serão suspensos.

14.3. O pedido do descredenciamento será apreciado pela Seção de Acompanhamento de Contratos Continuados da Saúde (SACOT), que se manifestará em 30 (trinta) dias úteis.

14.4. Em hipótese alguma, haverá suspensão dos serviços, sem prévia anuência do CBMDF, sob pena de aplicação de penalidade.

15. **DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

15.1. Atender às disposições constantes no **Termo de Referência nº 302/2024** (Anexo I ao Edital) e demais disposições legais que regem os serviços de saúde.

15.2. Apresentar aos fiscias do contrato, em caso de substituição do Responsável Técnico do estabelecimento, os documentos constantes nos itens 6.4.4; 6.4.5.1; 6.4.5.2 e 6.4.5.3 deste edital relativo ao substituto.

15.3. Permitir o livre acesso dos auditores do CBMDF (ou auditores contratados pela Corporação), aos prontuários dos beneficiários de saúde institucional, cobrando-lhes a respectiva identificação.

15.4. Apresentar estatística mensal aos fiscais do contrato de todo atendimento realizado, até o 5° dia útil do mês subsequente, por especialidade, especificando exames, consultas, procedimentos cirúrgicos e outros, bem como o código, com sua respectiva descrição e tabela utilizada relacionando com o número e a classificação de usuário do serviço.

15.5. Atender somente os usuários cadastrados no sistema de saúde do CBMDF (militares, pensionistas e dependentes).

15.5.1. O CBMDF não responderá aos serviços prestados à pessoas estranhas ao sistema.

15.6. Apresentar as faturas correspondentes aos serviços prestados na Seção de Protocolo da Diretoria de Saúde do CBMDF ou sistema informatizado próprio do CBMDF, os prazos conforme item 18.20 do presente edital, para que sejam apreciadas e dado o prosseguimento dos trâmites legais de pagamento.

15.6.1. Deverão ser entregues, fisicamente ou virtualmente, todas as documentações atinentes aos procedimentos realizados (guias, faturas, notas, recibos, etc).

15.6.2. Deverão ser emitidas faturas diferenciadas, separando militares, pensionistas e dependentes.

15.7. Informar imediatamente à Diretoria de Saúde, qualquer tentativa de violação às regras por parte de usuários do sistema de saúde do CBMDF, bem como, qualquer tentativa de beneficiamento ou o próprio beneficiamento de pessoa estranha ao sistema.

15.8. Utilizar os sistemas de tecnologia da informação definidos pelo CBMDF como padrão para o serviço de saúde dos usuários do sistema.

15.9. Apresentar quaisquer esclarecimentos que lhe forem solicitados oficialmente pela Diretoria de Saúde e suas Subunidades.

15.10. Faturar os serviços utilizados pelos beneficiários do sistema de saúde do CBMDF, única e exclusivamente por meio do Contrato de Credenciamento celebrado com o CBMDF, sendo estritamente proibido cobrar diretamente do beneficiário.

15.11. A Credenciada deverá informar ao CBMDF acerca dos usuários que estejam em regime de internação ou em tratamento ambulatorial continuado, indicando o respectivo prestador, localidade, data de início do atendimento e previsão de término se houver.

15.11.1. O disposto no subitem anterior se aplica para os atendimentos autorizados pelo CBMDF.

15.12. Garantir sigilo das informações relacionadas aos serviços prestados aos beneficiários, sendo vedada qualquer tipo de divulgação, sem expressa autorização do CBMDF.

15.13. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

15.14. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

15.14.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a sua execução.

15.15. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

15.16. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional.

15.17. Apresentar, quando solicitado pelo CBMDF, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como o demonstrativo do tempo alocado e cronogramas.

16. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1. Indicar os fiscais para o contrato, conforme as disposições das Leis 12.462/2011 e 14.133/2021 e no Decreto Distrital nº 32.598/2010.

16.2. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas presentes neste Edital, no Projeto Básico e seus anexos, no contrato e outras diretrizes aplicáveis.

16.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

16.4. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

16.5. Notificar, formal e tempestivamente, salvo em situações de urgência ou emergência, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no serviço.

16.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.

16.7. O CBMDF terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, prorrogáveis motivadamente por igual período, para decidir a respeito das solicitações e reclamações relacionadas ao serviços prestados pela credenciada.

16.7.1. Fica ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução contratual, conforme determinado pelo Art. 123 da Lei 14.133/2021.

16.8. A DISAU poderá alterar a forma de recebimento de documentos, ampliando ou suprimindo a apresentação destes, desde que as insteressadas sejam informadas dos novos procedimentos.

17. **DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela DISAU , que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

17.2. Não obstante a CONTRATADA seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade.

17.3. No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso ao local do estabelecimento, bem como, a todos os elementos de informações relacionados aos serviços, quando julgados necessários pelo CBMDF.

17.4. As faturas emitidas pela credenciada serão auditadas pelo Seção de Auditoria da Diretoria de Saúde do CBMDF.

17.5. A fiscalização da contratante não eximirá, em hipótese alguma, a contratada de quaisquer outras fiscalizações de órgãos oficiais quanto às obrigações tributárias, fiscais, trabalhistas e demais que se fizerem necessárias.

17.6. A fiscalização de que trata este Item 17 não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

17.7. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do presente edital deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.

17.8. Caso necessário, a critério da Diretoria de Saúde, será realizada perícia de controle de procedimento em pacientes atendidos pelos credenciados.

18. **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será realizado de acordo com a demanda, tendo por base a tabela de referência adotada**.**

18.2. Os pagamentos às contratadas serão feitos de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação da Nota Fiscal.

18.3. A apresentação das faturas deverá observar o item 15 deste Edital.

18.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ: 08.977.914/0001-19.

18.5. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

18.5.1. A fruição do prazo previsto no item anterior deixará de correr quando houverem pendências a serem sanadas pela contratada.

18.6. A Nota Fiscal apresentada para fins de pagamento deve ser emitida pelo mesmo CNPJ constante na Carta Proposta apresentada na fase de habilitação.

18.7. As Notas Fiscais apresentadas com CNPJ divergente da proposta de preços serão devolvidas pela Administração, para a devida correção (emissão de Nota Fiscal com o CNPJ correto).

18.8. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "*pro rata tempore*" do IPCA (art. 2º do Decreto Distrital nº 37.121, publicado no DODF nº 31, de 17 de fevereiro de 2016).

18.9. O Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal se reserva ao direito de, se necessário, contratar empresa/instituição especializada em auditoria, a fim de efetuar o acompanhamento e conferência nas cobranças, conforme parecer do Diretor de Saúde do CBMDF.

18.10. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar, além das Notas Fiscais/Faturas, os documentos abaixo relacionados:

a) Prova de Regularidade junto à **Fazenda Nacional** (Débitos e Tributos Federais), à **Dívida Ativa da União** e junto à **Seguridade Social** (contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as às de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

b) Certidão de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sítio eletrônico www.fazenda.df.gov.br.

c) Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei n.º 8.036, de 11.5.90.

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou certidão positiva com efeito de negativa, em plena validade e expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

18.11. Não será realizado pagamento antecipado, parcial ou total, relativo à prestação do serviço ao beneficiário.

18.12. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de apuração acerca de quaisquer descumprimentos contratuais constatados, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

18.13. Poderão ser deduzidos dos créditos devidos à contratada os valores cobrados indevidamente ao beneficiário do sistema de saúde do CBMDF, conforme previsão estipulada no item 15.10 deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

18.14. Não serão efetuados quaisquer pagamentos de taxas ou sobretaxas em relação a tabela de pagamentos adotada.

18.15. Somente os atendimentos iniciados ou autorizados durante o período de vigência do Contrato de Prestação de Serviços serão pagos pelo CBMDF, de acordo com o previsto neste edital e seus anexos, mesmo que seu término ocorra após a data do distrato.

18.16. Poderá o CBMDF, após efetuar a análise dos documentos de cobrança apresentados para pagamento, efetuar as glosas dos valores apresentados, deduzindo o valor destas da própria fatura e solicitar a emissão da respectiva Nota Fiscal.

18.17. As glosas que a credenciada considerar indevidas poderão constituir-se em recurso de glosa, para o referido recurso deverá ser encaminhado documentação comprobatória, não sendo admitida a sua reapresentação em caso de indeferimento.

18.18. Em caso de discordância dos valores glosados, a credenciada terá prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da ciência da glosa, para contestar, por meio da apresentação de recurso, conforme Anexo XI, que deverá conter os seguintes dados:

a) Número do processo em que ocorreu a glosa;

b) Matrícula do beneficiário;

c) Nome do beneficiário/paciente;

d) Data do atendimento;

e) Discriminação do(s) item(s) glosado(s);

f) Valor do(s) item(s) glosado(s);

g) Fundamentação para revisão da glosa.

18.19. Os prazos para recebimento e pagamento das faturas obedecerão ao seguinte cronograma:

a) Entrega das faturas pela credenciada para serem auditadas em até 60 (sessenta) dias corridos, da data de atendimento ou alta do paciente;

b) Análise das faturas apresentadas pela contratante em até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de disponibilização da conta para a auditoria do CBMDF;

c) Apresentação da nota fiscal para pagamento em até 10 dias corridos após a realização da auditoria e liberação da conta pelo CBMDF;

d) Apresentação de recursos de glosa até 30 (trinta) dias corridos a partir da ciência, pela credenciada, das glosas efetuadas. Os recursos apresentados após este prazo serão considerados intempestivos e não serão recebidos pelo CBMDF;

e) Pagamento à credenciada dos valores devidos: Os pagamentos serão efetuados **no prazo máximo** de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao dia da entrega da Nota Fiscal pela credenciada, obedecida a ordem cronológica de exigibilidade dos créditos, de acordo com o Art. 139 da Lei 14.133/2021.

18.20. Quando a entrega da Nota Fiscal ocorrer simultaneamente à entrega da fatura, o prazo para pagamento, constante no subitem anterior, será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao término da análise da fatura pela auditoria do CBMDF.

18.21. Não serão recebidas faturas com mais de 120 (cento e vinte) dias corridos da data de atendimento.

18.22. O pagamento autorizado será efetuado conforme os valores vigentes na data do atendimento ao beneficiário, podendo ser aplicado fator deflator correspondente ao atraso nos termos do item 19.

18.23. O crédito será realizado em conta bancária indicada pela credenciada, o qual produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

18.24. O CBMDF se reserva o direito de realizar os descontos relativos a pagamentos indevidos à credenciada em faturas futuras.

18.25. Todo pagamento efetuado pelo CBMDF aos credenciados será adequado ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR), sem prejuízo das demais sanções previstas pelo edital e/ou legislação vigente.

19. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

19.1. Visando a implementação de um nível de eficiência mínimo na prestação dos serviços, o credenciado seguirá um Instrumento de Medição de Resultado (IMR), celebrado com o CBMDF como parte do contrato, correspondente à avaliação do cumprimento das obrigações contratuais;

19.2. Pela prestação inapropriada dos serviços, serão aplicadas as adequações de pagamento serão indicadas pelos fiscais do contrato pelo não atendimento das metas e obrigações estabelecidas, conforme o demonstrado no Quadro 1 - Deflatores;

19.3. Para fins de apuração das intercorrências contratuais cometidas e o respectivo grau, observa-se o descrito no Quadro 2 - Intercorrências Contratuais, independente das penalidades pelo descumprimento das demais cláusulas do contrato;

19.4. Solicitações não resolvidas, por problemas do CBMDF atestadas pelo gestor do contrato, como alteração no horário de expediente administrativo e situações que impeçam a execução do serviço, serão consideradas para verificação do cumprimento do IMR**;**

19.5. Especificamente para efeito de adequações de pagamento, às intercorrências contratuais são atribuídos graus, conforme as tabelas a seguir:

Quadro 1 - Deflatores

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
I	2% do valor da Fatura
II	2,5% do valor da Fatura
III	5% do valor da Fatura
IV	10% do valor da Fatura

Quadro 2 - Intercorrências Contratuais

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
01	Entrega das faturas pela credenciada para serem auditadas após o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, da data de atendimento, data da parcial de internação ou da alta do paciente.	IV
02	Apresentação da nota fiscal para pagamento passados 10 (dez) dias corridos, após a realização da auditoria e liberação da conta pelo CBMDF.	III
03	Envio de documentação ilegível ou falta de documentos necessários para o pagamento	I
04	Apresentar Notas Fiscais com CNPJ divergente do cadastrado junto ao CBMDF.	II

05	Apresentar requisição de pagamento com os dados bancários divergentes da Carta Proposta	III

20. **DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO**

20.1. Após o credenciamento, fica garantido empresa/instituição, o direito de descredenciamento a qualquer tempo, mediante notificação por escrito ao CBMDF, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, respeitados os contratos firmados e sem prejuízo aos tratamentos iniciados dos beneficiários.

20.2. Será rescindido o Contrato de Prestação de Serviços, por ato unilateral e escrito do CBMDF, os seguintes motivos:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais;

II - Desatendimento das solicitações emitidas pela Diretoria de Saúde.

III - Alteração da razão social ou modificação da finalidade ou da estrutura da credenciada que restrinja sua capacidade de executar o Contrato de Prestação de Serviços;

IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade da credenciada;

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - Razões de interesse público, justificadas pelo CBMDF.

20.3. Quando não dispuser de créditos orçamentários suficientes para a continuidade da execução, o CBMDF poderá extinguir o contrato, sem ônus para a Administração.

20.3.1. A extinção mencionada no item 20.3 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 02 (dois) meses, contados da assinatura contratual.

20.4. Fica assegurado o contraditório e a ampla defesa da credenciada nos casos rescindit́orios.

20.5. Em caso de extinção do contrato, o prazo para interrupção dos atendimentos não será inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da aceitação do CBMDF, ao pedido de rescisão do credenciamento, formulado pela Credenciada.

20.6. O CBMDF deverá informar a Credenciada sobre o procedimento a ser adotado, em relação aos usuários, após o término de vigência do Contrato de Credenciamento.

20.7. A Credenciada não poderá solicitar a rescisão do Contrato de Credenciamento, caso esteja em curso processo de apuração de irregularidades na prestação de serviços.

20.8. No caso de rescisão do contrato de Credenciamento, os tratamentos em curso deverão ser concluídos pela Credenciada, exceto quando houver expressa manifestação técnica ou administrativa contrária do CBMDF.

20.9. A rescisão do contrato de credenciamento não eximirá a credenciada das garantias assumidas em relação aos serviços prestados e de outras responsabilidades legais a elas atribuídas.

20.10. A rescisão do Contrato enseja no descredenciamento da empresa/instituição

20.11. A extinção do credenciamento não extingue o contrato firmado com a Administração nem desobriga o contratante da execução do objeto, assegurada a possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração por razões de interesse público.

20.12. São condutas passíveis de descredenciamento unilateralmente pelo CBMDF:

a) Atender os usuários de forma discriminada ou faltar com a ética e urbanidade, com a devida comprovação dos fatos;

b) Exigir garantia pecuniária aos usuários para assegurar o atendimento

c) Cobrança direta aos usuários, de valores referentes a serviços prestados, a título de complementação de pagamento;

d) Incidir na cobrança de serviços não executados e/ou reincidir na cobrança de serviços executados regularmente;

e) Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos ao CBMDF;

f) Receber mais de 2 (duas) advertências de mesma natureza, a critério da Diretoria de Saúde;

g) Superfaturamento comprovado das contas médicas;

h) Deixar de comunicar, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar da ocorrência, a alteração de dados cadastrais constantes da sua solicitação de credenciamento e da documentação apresentada no momento da habilitação;

i) Deixar de comunicar à fiscalização do contrato alteração de instalações físicas que comprometam a prestação de serviços;

j) Deixar de realizar quaisquer procedimentos que se propôs a efetuar, salvo quando, excepcionalmente, ocorrer a comunicação prévia e por escrito à Diretoria de Saúde, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência;

k) Deixar de encaminhar previamente, documentação referente à inclusão/exclusão no corpo clínico de profissionais que atenderão aos usuários da saúde da CBMDF em casos que ensejem prejuízo no atendimento dos usuários;

l) Deixar de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento, nos termos do inciso XVI do artigo 92 da Lei Federal n. 14.133/2021;

20.13. Durante a vigência deste edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o CBMDF, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

20.13.1. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la, por meio eletrônico.

20.13.2. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma deste Regulamento.

20.14. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento, sob pena de descredenciamento.

21. **DAS SANÇÕES**

21.1. Fica reservado o direito ao CBMDF a prerrogativa de acautelar a apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após a extinção do contrato, conforme alínea"b", Art. 104 da Lei 14.133/2021

21.2. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do presente edital, mora ou inexecução parcial ou total das obrigações assumidas, serão aplicadas as penalidades estabelecidas nos Arts. 156 e 162 da Lei 14.133/2021, conforme Parecer Jurídico nº 235/2021- PGDF/PGCONS.

21.3. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas neste edital e dos contratos dele decorrentes, serão obedecidas, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das empresas públicas do Distrito Federal, as normas estabelecidas no referido Decreto Distrital.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O presente edital destina-se a habilitar empresas/instituições interessadas ao credenciamento junto a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

22.2. Os atos decorrentes deste credenciamento serão públicos a partir da abertura do credenciamento.

22.3. Para a contagem dos prazos previstos nesse edital serão contados excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento

22.3.1. Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo.

22.3.2. Os prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no CBMDF.

22.3.3. Considera-se dia de começo de prazo, o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet ou e-mail, se este for o caso.

22.3.4. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

22.3.5. Os prazos estabelecidos neste edital, a critério da administração e de forma motivada, poderá prorrogar por iguais e suscessíveis períodos ressalvados os estipulados em Lei.

22.4. Não serão aceitas alegações futuras, declaração de desconhecimento de fatos, estados, totalidades, partes ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços.

22.5. Qualquer modificação no presente edital será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original.

22.6. Quaisquer consultas ou pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação deste edital e de seus anexos que não puderem ser dirimidas verbalmente deverão ser encaminhados, por escrito, ao e-mail **disau.sacre@cbm.df.gov.br**.

22.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

22.8. É facultada à Seção de Credenciamento ou autoridade superior, a qualquer momento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo de habilitação ao credenciamento.

22.9. Serão aceitos documentos assinados eletronicamente com certificação digital, desde que possam ter autenticidade conferida por meio da internet .

22.10. Fica facultado ao CBMDF, em qualquer fase do credenciamento ou vigência do Contrato de Prestação de Serviços, a promoção de diligências por meio de inspeção nas instalações e equipamentos, pelos militares da Seção de Credenciamento ou comissão designada, os quais emitirão parecer técnico sobre as condições de atendimento dos usuários do CBMDF.

22.11. Os casos omissos ao presente edital serão resolvidos pela Diretoria de Contratações e Aquisições, por intermédio da Seção de Credenciamento, que deverá, subsidiariamente, valer-se das disposições legais vigentes aplicáveis ao assunto.

22.11.1. O Diretor de Contratações e Aquisições reserva-se à prerrogativa de reexame da matéria, a seu critério, desde que tal se justifique ou recomende.

22.12. A cópia deste edital e seus anexos estarão disponíveis para download na página do CBMDF (www.cbm.df.gov.br)

22.13. As empresas e ou representantes interessados, credenciados e contratados se obrigam a acompanhar o Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) para serem notificados de possíveis alterações.

22.14. A Corporação, de acordo com suas necessidades, poderá convidar qualquer entidade de saúde alcançável pelo citado documento, para que esta se credencie junto ao CBMDF, captando dessa forma, aquelas empresas que não tomaram conhecimento da publicação do respectivo instrumento.

22.15. O CBMDF poderá encerrar o edital de credenciamento a qualquer tempo, conforme a conveniência da Administração.

22.16. O período de inscrição estará permanentemente aberto ou, mediante justificava, estar suspenso em determinado prazo, desde que seja reaberto em até 1 (um) ano.

22.17. Fica assegurado o direito dos usuários a apresentarem denúncia junto ao CBMDF quanto na irregularidade na prestação dos serviços credenciados.

22.18. Fica estabelecido o foro de Brasília- DF para dirimir as questões contratuais.

23. ANEXOS

23.1. Anexo I - Termo de Referência nº 302/2024;

23.2. Anexo II - Modelo de Carta Proposta;

23.3. Anexo III - Modelo de declaração de fato superveniente;

23.4. Anexo IV - Modelo de declaração de instalações, equipamentos e materiais disponíveis para o credenciamento;

23.5. Anexo V - Modelo de declaração de responsabilidade técnica;

23.6. Anexo VI - Modelo de Tabela de Corpo Clínico;

23.7. Anexo VII - Modelo de declaração de não utilização mão de obra infantil/ menor aprendiz;

23.8. Anexo VIII - Modelo de declaração de concordância com as políticas de glosa e de valores a serem praticadas pelo CBMDF.

23.9. Anexo IX - Modelo de declaração de inexistência de nepotismo;

23.10. Anexo X - Modelo de declaração de inexistência de vínculo com o CBMDF;

23.11. Anexo XI - Quadro referencial dos motivos de glosa;

23.12. Anexo XII - Formulário de recusa de glosa;

23.13. Anexo XIII - Minuta de contrato;

Brasília-DF, em ____ de _____ de _____.

Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 302/2024

Governo do Distrito Federal
Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal
Diretoria de Materiais e Serviços
Seção de Elaboração de Projetos Básicos e Pedidos de Compras

Termo de Referência - CBMDF/DIMAT/SEPEC

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 302/2024

1. **OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto o estabelecimento dos requisitos a serem adotados para a formação da rede credenciada, composta de entidades e de profissionais da área de saúde, para complementação da assistência à saúde, por meio de **CLÍNICAS DE PSICOLOGIA, PSIQUIATRIA E INTERNAÇÃO PSIQUIÁTRICA**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

2. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O Sistema de Saúde da Corporação é o conjunto de órgãos, instituições e pessoas físicas, prestadores de serviços de saúde aos bombeiros militares, seus dependentes e pensionistas. Nesse sentido, a Diretoria de Saúde - DISAU - é o órgão responsável pela gestão dos serviços de saúde do CBMDF, exercendo a função de ordenador de despesas, especificamente quanto aos créditos e recursos relacionados com sua área de competência.

Ressalta-se que, o acesso universal e igualitário às ações e serviços para promoção, proteção e recuperação da saúde é direito expresso na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 196, sendo também garantido aos bombeiros militares de forma específica, seus dependentes e pensionistas nos termos das Leis nº 7.479 de 2 de junho de 1986, nº 10.486 de 4 de julho de 2002, nº 8.255 de 20 de novembro de 1991, nº 12.086 de 6 de novembro de 2009.

Compreende o Sistema de Saúde da Corporação, entidades públicas ou particulares, profissionais de saúde autônomos ou aqueles conveniados, contratados, ou credenciados pela Corporação, que atendem às demandas dos beneficiários. Dessa forma os serviços ofertados englobam: agendamento de consultas, exames e procedimentos; atendimentos ambulatoriais; cirurgias e internações em regime de hospital-dia; inspeções de saúde; regulação; perícias; auditoria e capacitação física, dentre outras. As competências da DISAU e seus órgãos subordinados são definidas pela Portaria n° 24, de 25 de Novembro de 2020, que aprova o Regimento Interno do CBMDF.

A Assistência de Saúde do CBMDF, conta com aproximadamente 30.317 (trinta mil, trezentos e dezessete) usuários, sendo : 6.115 Servidores Ativos, 4.087 Veteranos, 1.960 Pensionistas e 18.154 Dependentes (Filhos , Cônjuges e Pais). Cumpre registrar que, o presente Termo de Referência - TR teve como base as informações e levantamentos da Diretoria de Saúde do CBMDF, conforme o disposto no processo nº (00053-00211981/2021-91). A elaboração de minuta-padronizada para edital de credenciamento para os estabelecimentos de saúde complementar para os militares, dependentes e pensionistas do CBMDF seguiu os preceitos consolidados pela Nova de Lei de Licitações nº 14.133/2021. Some-se a isso a necessidade de aprimoramento dos serviços ofertados no âmbito do Sistema de Saúde do CBMDF, objetivando assim proporcionar melhor serviço aos beneficiários que utilizam o sistema. Hoje o custo para manter a Assistência de Saúde do CBMDF tem previsibilidade no PARF 2024 de R$ 165.768.983,00 (cento e sessenta e cinco milhões, setecentos e sessenta e oito mil, novecentos e oitenta e três reais).

Diante da necessidade de adequação à Nova de Lei de Licitações nº 14.133/2021, o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF) busca adequar seu Sistema de Saúde, a demanda de novo credenciamento que possa atender aos beneficiários, melhorando os atendimentos, maximizando seus recursos, reduzindo riscos e custos. A necessidade de adequação pretendida, visa promover de maneira eficiente a prestação dos serviços ofertados pelos hospitais e clínicas conveniadas em prol da melhoria do atendimento e do manejo dos recursos. O novo credenciamento proposto visa otimizar a gestão em várias vertentes, tais como: a ampliação das ferramentas de controle dos contratos, fixação de prazos e fluxos dos processos de pagamento, atualização de tabelas de valores de procedimentos, entre outros.

A melhoria da Gestão Administrativa de Saúde reflete no aprimoramento da prestação do serviço tanto para a administração pública e seus gestores, quanto para os usuários do sistema. Tudo isso gera inúmeros benefícios para o CBMDF bem como:

- Monitoramento e Avaliação do processo orçamentário e financeiro.
- Implantação de controles para cada um dos acordos com terceiros para prestação de serviços de saúde.
- Apuração e Controle de Custos.
- Melhoria na Coleta de Dados de Saúde e Financeiros
- Economia nos custos de saúde.
- Completo gerenciamento das demandas financeiras e dos usuários.

Nota-se que o credenciamento de hospitais e clínicas envolve uma avaliação detalhada da qualidade dos serviços prestados, das instalações, da equipe médica e dos procedimentos operacionais dos hospitais e clínicas. Dessa forma, a DISAU promoverá uma avaliação dos critérios específicos que os hospitais e as clínicas devem atender para obter o status de credenciado, com enfoque nos requisitos relacionados à segurança do paciente, práticas clínicas,

protocolos de atendimento, qualidade dos serviços, treinamento da equipe, entre outros aspectos. Visto isso, urge uma necessidade de adequação do contrato de Credenciamento para os serviços de saúde do CBMDF.

No caso em análise, resta comprovado que o credenciamento faz-se necessário, uma vez que a DISAU está buscando o aperfeiçoamento dos serviços ofertados aos militares, dependentes e pensionistas do sistema de saúde da Corporação.

3. **JUSTIFICATIVA DO OBJETO SER SERVIÇO COMUM**

Diante das especificações contidas neste Termo de Referência, é possível observar que o serviço almejado possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, por meio de especificações usuais adotadas no mercado.

4. **JUSTIFICATIVA DA NÃO ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

De acordo com o inciso II do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, as compras, quando pertinente, serão processadas através de Sistema de Registro de Preços e em consonância, o art. 190 do Decreto Distrital nº 44.330/2023 especifica:

> Art. 190. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:
>
> I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
>
> II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou tarefa;
>
> III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
>
> IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
>
> § 1º O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
>
> I - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
>
> II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado; e
>
> III - haja compromisso do órgão participante ou aderente de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

A presente contratação não se enquadra nos pré-requisitos acima citados pois trata-se de **serviço de saúde sob demanda, conforme estipulado neste Termo de Referência**, **através do sistema de Credenciamento.**

5. **JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO DE ITENS**

O procedimento de Credenciamento, conforme delineado no artigo 79 da Lei 14.133, não inclui a consideração de agrupamento de itens.

6. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

Será permitida a subcontratação para as atividades complementares ou auxiliares à realização do serviço principal, ou seja, que não constituem o escopo principal do objeto.

7. **ESPECIFICAÇÃO, REMUNERAÇÃO E CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.**

7.1. **EXIGÊNCIAS MÍNIMAS AOS CREDENCIADOS E FORMA DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS**

7.1.1. **Exigências mínimas**

7.1.2. Todos os credenciados deverão oferecer seus serviços utilizando-se de instalações físicas, equipamentos e materiais em quantidade e qualidade adequados, bem como, com equipe técnica em quantidade e nível de capacitação adequados, devidamente comprovados e alinhados às normas vigentes e ao Edital de Credenciamento.

7.1.3. As condições previstas no item anterior serão verificadas durante a realização da vistoria prevista no Edital de Credenciamento.

7.1.4. Todos os prestadores de serviço deverão manter-se em conformidade com as exigências previstas nas legislações vigentes, normas e demais dispositivos delimitadores de regras, principalmente os estabelecidos pelas respectivas entidades reguladoras ou aquelas investidas de responsabilidade sobre a questão.

7.1.5. Os estabelecimentos credenciados deverão oferecer seus serviços aos usuários do Sistema de Saúde do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal mediante a entrega de autorização formal por parte da Administração, salvo em caso de permissão de autoridade competente ou nos casos de urgência e emergência, sempre atendendo, em suas ações, as especificações e exigências previstas neste Termo de Referência - TR.

7.1.6. As instituições de saúde credenciadas ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, não podem exigir do usuário do sistema cheque-caução, nota promissória ou qualquer garantia, bem como o preenchimento de contratos, termos de responsabilidade, entre outros, como condição para o atendimento, já que tais práticas contrariam as normas legais, bem como o Edital de Credenciamento.

7.1.7. Atender ao disposto nas regulações da ANVISA e demais órgãos representantes dos conselhos de classe, quanto às instalações físicas, materiais, técnicas e procedimentos, mediante vistoria prévia do CBMDF nos termos do presente Termo de Referência.

7.1.8.

7.1.9. **Tipos de estabelecimentos aptos ao credenciamento**

7.1.10. Instituições prestadoras de serviço de psicoterapia;

7.1.11. Instituições prestadoras de serviço de avaliação neuropsicológica;

7.1.12. Instituições prestadoras de serviço de atendimento psiquiátrico ambulatorial eletivo;

7.1.13. Instituições prestadoras de serviço de internação psiquiátrica 24h para tratamento de transtornos mentais e transtornos por uso de substância;

7.1.14. Instituições prestadoras de serviço de hospital-dia em psiquiatria;

7.1.15. Instituições prestadoras de serviços de atendimento de urgência e emergência psiquiátrica;

7.1.16. Instituições prestadoras de serviços especializados em método DENVER e terapia ABA (Applied Behavior Analysis).

7.1.17.

7.1.18. **Instituições prestadoras de serviços de psicoterapia:**

7.1.19. Os serviços de psicoterapia referem-se aos atendimentos realizados por meio de sessões regulares com psicólogo para acompanhamento e tratamento em saúde mental;

7.1.20. A depender da demanda clínica e dos objetivos terapêuticos, a psicoterapia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades: individual, em grupo, ou casal/familiar, conforme Tabela 1, do Anexo A deste Termo de Referência;

7.1.20.1. Os atendimentos poderão ser realizados em formato presencial ou teleatendimento (online), desde que sejam obedecidas as normativas pertinentes do Conselho Federal de Psicologia;

7.1.21. A credenciada deverá, na prestação dos serviços, observar o disposto nas Resoluções CFP 10/2005, CFP 11/2018 e CFP 06/2019, bem como em outros normativos publicados pelo Conselho Federal de Psicologia e demais órgãos competentes;

7.1.22. A credenciada deverá possuir estrutura física adequada e acessível para pessoas com mobilidade reduzida, com boas condições de higiene e segurança, incluindo: área de espera e recepção de pacientes, sanitários, e consultórios com garantia de privacidade e sigilo;

7.1.23. No ato de entrega dos documentos para habilitação no credenciamento, a proponente deverá apresentar, além do previsto no Edital de Credenciamento:

Comprovação de que a instituição está regularmente cadastrada no Conselho Regional de Psicologia – 1ª região, com especificação do(s) psicólogo(s) responsável(s) técnico(s);

7.1.23.1. Para cada psicólogo que irá executar o serviço de psicoterapia, a instituição deverá:

a) Apresentar registro no Conselho Regional de Psicologia da 1ª Região (carteira do conselho);

b) Apresentar certidão de nada consta do Conselho de Classe;

c) Apresentar registro no Cadastro e-Psi, do Sistema Conselhos de Psicologia, para os profissionais que realizam atendimento online (teleatendimento);

7.1.23.2. Para cada psicólogo que irá executar o serviço, apresentar um ou mais dos seguintes documentos:

a) Título de Especialista em Psicologia Clínica expedido por Conselho Regional de Psicologia;

b) Certificado de conclusão de pós graduação lato sensu (duração mínima de 360h), em temas referentes à Psicologia Clínica, reconhecida pelo Ministério da Educação;

c) Diploma de conclusão de pós graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado), em temas referentes à Psicologia Clínica, reconhecida pelo Ministério da Educação;

7.1.23.3. Informar com qual abordagem de psicoterapia o profissional trabalha e qual o público-alvo atendido (criança, adolescente, adulto, idoso, casal, família e/ou grupo), conforme formulário disponibilizado no Anexo B deste TR;

7.1.24. **Como deve funcionar o serviço:**

7.1.24.1. Para ter acesso ao serviço de psicoterapia (início ou continuidade de tratamento), o usuário deverá apresentar requerimento pelo sistema informatizado do CBMDF, indicando a modalidade do atendimento;

7.1.24.2. A credenciada somente poderá realizar o atendimento mediante apresentação pelo paciente de autorização emitida pelo CBMDF;

7.1.24.3. De posse da autorização emitida pelo CBMDF, é de responsabilidade do usuário realizar contato com a clínica credenciada para agendamento do procedimento autorizado;

7.1.24.4. O usuário escolherá livremente a instituição credenciada em que deseja realizar o procedimento;

7.1.24.5. Não será exigido pedido médico ou encaminhamento formal para início do tratamento;

7.1.24.6. Em caso de continuidade de tratamento, será exigido pedido emitido pelo psicólogo responsável pelo atendimento do paciente na clínica credenciada, em documento timbrado, em que constem as seguintes informações: indicação de continuidade do acompanhamento, nome do profissional e número do registro em conselho de classe (CRP-DF), e data;

7.1.24.7. A autorização dos procedimentos de psicoterapia aqui descritos fica limitada à frequência de 1 (uma) sessão por semana e 40 (quarenta) sessões por ano, por paciente, salvo casos excepcionais devidamente justificados nos termos a seguir:

a) Caso o paciente necessite de 2 (duas) sessões semanais (na mesma modalidade) ou mais de 40 (quarenta) sessões anuais, tal indicação deverá ser expressa por psicólogo da clínica credenciada em relatório a ser enviado pelo paciente à SASMO/CEABM/CBMDF;

b) O relatório deverá ser emitido em documento timbrado, contendo: nome do profissional e número do registro em conselho de classe (CRP-DF), data, CID, período estimado do tratamento e situação específica atual do quadro que demanda a ampliação do número de sessões;

c) A cada nova solicitação de continuidade, havendo necessidade de manter a ampliação do número de sessões, deverá ser apresentado novo relatório, nos termos dos itens acima;

d) Ao psicólogo da SASMO/CEABM/CBMDF, tendo recebido o relatório que solicita ampliação do número de sessões, serão facultadas uma ou mais das seguintes ações: pronunciar-se sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação, solicitar entrevista com o paciente, e requerer novo relatório.

7.1.24.8. Não será admitida a realização de 2 (duas) sessões de psicoterapia na mesma data, mesmo que haja autorização para duas sessões semanais;

7.1.24.9. Poderá ser autorizada a realização de psicoterapia em até 2 (duas) modalidades (individual, em grupo, casal/familiar) simultâneas, contabilizando conjuntamente para o limite de 40 (quarenta) sessões por ano, por paciente;

7.1.24.10. Nenhuma sessão de psicoterapia poderá ter duração inferior a 45 (quarenta e cinco) minutos, a contar do momento em que a porta do consultório for fechada;

7.1.24.11. Nenhuma sessão de psicoterapia poderá ser realizada por profissional que não tenha sido submetido pela clínica à avaliação para credenciamento junto ao CBMDF, sendo vedada a realização de qualquer procedimento por estagiário, mesmo que sob supervisão;

7.1.25. **Outras questões a serem observadas:**

7.1.25.1. É de responsabilidade da credenciada manter registros atualizados dos atendimentos realizados, conforme normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Psicologia;

7.1.25.2. Todo documento decorrente do serviço de psicoterapia deve ser assinado pelo mesmo profissional que efetivamente o realizou, a exemplo de relatórios, atestados, ficha de frequência, declarações, entre outros;

7.1.25.3. Somente serão aceitos documentos (pedidos e relatórios) emitidos pelas clínicas dentro de um prazo de 30 dias;

7.1.25.4. Não serão custeadas sessões além do quantitativo constante na autorização emitida pelo CBMDF.

7.1.25.5. As autorizações emitidas pelo CBMDF terão validade de 60 (sessenta) dias para o início do tratamento a contar da data de emissão da autorização.

7.1.25.6. Nenhum atendimento de psicoterapia será considerado como procedimento de urgência ou emergência.

7.1.25.7. Ao finalizar a totalidade de atendimentos liberados, ou pela não necessidade de prosseguimento do tratamento, a credenciada procederá ao faturamento do bloco de atendimentos gerados pela guia de atendimento como fatura única, porém relacionando cada dia de atendimento com os devidos gastos;

7.1.25.8. Os materiais, instrumentos psicológicos e demais custos da prestação de cada serviço serão arcados pela instituição contratada, unilateralmente;

7.1.25.9. Para fazer jus ao pagamento, a credenciada deverá faturar a autorização emitida pelo CBMDF anexada à Ficha de Frequência conforme Anexo C, deste Termo de Referência, contendo o registro de cada sessão, a data em que foi realizada, bem como a assinatura do paciente (ou responsável) e do profissional que realizou o serviço;

7.1.25.10. Qualquer atendimento que seja faturado de forma desvinculada à autorização emitida pelo CBMDF será glosado.

7.1.25.11. Não será autorizada a realização de psicoterapia e avaliação neuropsicológica concomitantemente pelo mesmo profissional para o mesmo paciente.

7.2. **Instituições prestadoras de serviços de avaliação neuropsicológica:**

7.2.1. Os serviços de avaliação neuropsicológica têm por objetivo responder a uma hipótese diagnóstica por meio de entrevistas clínicas e aplicação de testes, visando confirmar, negar ou sugerir outras hipóteses diagnósticas, podendo fornecer informações sobre diagnóstico, prognóstico, evolução de quadro clínico, e/ou subsidiar tratamentos, condutas clínicas, encaminhamentos e intervenções;

7.2.1.1. Incluem os procedimentos de avaliação para cirurgia bariátrica, avaliação para problemas do desempenho escolar e aprendizagem (ex: dislexia, discalculia, etc), avaliação para diagnóstico de Transtorno do Espectro Autista (TEA) ou Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), avaliação de declínio cognitivo em idosos, avaliação após acidente com lesão encefálica ou pós-AVC, bem como outras alterações do neurodesenvolvimento.

7.2.2. Os serviços de avaliação neuropsicológica serão pagos em valor único, em forma de pacote, conforme Anexo D, deste TR;

7.2.2.1. Os procedimentos de cada pacote são destinados à avaliação das hipóteses diagnósticas elencadas na Anexo D, deste TR;

7.2.2.2. Os valores estabelecidos correspondem à prestação do serviço por completo, incluindo: avaliação da demanda, anamnese, aplicação de testes, correção de testes, elaboração de laudo, sessão devolutiva e custos dos testes;

7.2.2.3. Para cada pacote, a credenciada deverá observar os itens de avaliação obrigatórios estabelecidos na Anexo D, deste TR;

7.2.2.4. O procedimento de avaliação neuropsicológica poderá incluir itens adicionais conforme a pertinência clínica, a critério do profissional responsável pela execução dos serviços, sem alteração do valor a ser pago.

7.2.3. A credenciada deverá, na prestação dos serviços, observar o disposto nas Resoluções CFP 10/2005, CFP 31/2022 e CFP 06/2019, bem como em outros normativos publicados pelo Conselho Federal de Psicologia e demais órgãos competentes;

7.2.4. A credenciada deverá possuir estrutura física adequada e acessível para pessoas com mobilidade reduzida, com boas condições de higiene e segurança, incluindo: área de espera e recepção de pacientes, sanitários, e consultórios com garantia de privacidade e sigilo;

7.2.5. No ato de entrega dos documentos para habilitação no credenciamento, a proponente deverá apresentar, além do previsto no Edital de Credenciamento:

7.2.6. Comprovação de que a instituição está regularmente cadastrada no Conselho Regional de Psicologia – 1ª região, com especificação do(s) psicólogo(s) responsável(s) técnico(s);

7.2.7. Para cada psicólogo que irá executar os serviços de avaliação neuropsicológica, a instituição deverá:

a) Apresentar registro no Conselho Regional de Psicologia da 1ª Região (carteira do conselho);

b) Apresentar certidão de nada consta do Conselho de Classe.

7.2.7.1. Para cada psicólogo que irá executar o serviço, apresentar um ou mais dos seguintes documentos:

a) Título de Especialista em Avaliação Psicológica ou Neuropsicologia expedido por Conselho Regional de Psicologia;

b) Certificado de conclusão de pós graduação lato sensu (duração mínima de 360h), em temas referentes à Avaliação Psicológica, Neuropsicologia ou Avaliação Neuropsicológica, reconhecida pelo Ministério da Educação.

7.2.8. **Como deve funcionar o serviço:**

7.2.8.1. Os serviços de avaliação neuropsicológica somente poderão ser realizados mediante solicitação formal emitida por profissional de saúde que acompanha o paciente (médico ou psicólogo) ou por equipe pedagógica escolar;

a) A solicitação deve ser emitida em papel timbrado ou impresso contendo o nome do profissional ou entidade que encaminhou para avaliação;

b) A solicitação deve conter nome do paciente, data, informações sobre o motivo do pedido e a hipótese diagnóstica (CID) a ser investigada na avaliação neuropsicológica, assinatura do profissional original ou com Certificação Digital válida e carimbo com número do respectivo Conselho Regional do profissional;

c) Pedidos genéricos ou que não apresentem informações suficientes para caracterizar a demanda poderão ser negados;

d) Somente serão aceitos documentos (pedidos e relatórios) emitidos dentro de um prazo de 30 dias;

7.2.8.2. Os serviços de avaliação neuropsicológica somente poderão ser realizados em modalidade de atendimento presencial e mediante autorização prévia emitida pelo CBMDF;

7.2.8.3. Para ter acesso ao serviço de avaliação neuropsicológica, o usuário deverá apresentar requerimento pelo sistema informatizado do CBMDF, anexando o pedido emitido pelo profissional nos termos do item 1.4.7.1.;

7.2.8.4. Autorizado o procedimento, é de responsabilidade do usuário realizar contato com a clínica credenciada para agendamento do procedimento autorizado, apresentando a autorização emitida pelo CBMDF;

7.2.8.5. Cabe ao usuário escolher livremente a instituição credenciada em que deseja realizar o procedimento;

7.2.8.6. Compete ao psicólogo da rede credenciada:

a) Avaliar a demanda e, se necessário, contactar o autor do pedido formal do exame para mais informações;

b) Decidir sobre a pertinência de executar ou não a avaliação em questão, a partir das questões éticas e técnicas envolvidas;

c) Realizar os procedimentos de avaliação neuropsicológica;

d) Realizar consulta de devolução de resultado ao avaliado;

e) Elaborar o laudo psicológico e remetê-lo ao autor do pedido formal do exame, em caráter confidencial, atentando para a adequação das informações, conforme a especialidade do mesmo.

7.2.8.7. A credenciada deverá cumprir os itens de avaliação obrigatórios para cada pacote de avaliação neuropsicológica conforme Anexo D, deste Termo de Referência - TR, além de quaisquer outros procedimentos adicionais que o profissional responsável julgar necessários para responder à demanda clínica apresentada;

7.2.8.8. O laudo psicológico resultante da avaliação neuropsicológica deverá seguir as normas estabelecidas pela Resolução CFP Nº 06/2019 e outros normativos vigentes para este fim, informando sobre: número de encontros realizados, o tempo de duração do processo, os testes aplicados e seus respectivos resultados (incluindo, quando houver, gráficos, escores e outros parâmetros).

7.2.8.9. A comprovação da realização do procedimento autorizado pelo CBMDF se dará mediante a assinatura do paciente atestando o recebimento do laudo final e a realização da sessão devolutiva, conforme Anexo E, deste Termo de Referência.

7.2.9. **Outras questões a serem observadas:**

7.2.9.1. É de responsabilidade da credenciada manter registros atualizados dos atendimentos realizados, conforme normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Psicologia;

7.2.9.2. Nenhum atendimento realizado em contexto de avaliação neuropsicológica será considerado como procedimento de urgência ou emergência;

7.2.9.3. As autorizações emitidas pelo CBMDF terão validade de 60 (sessenta) dias para o início do tratamento a contar da data de emissão da autorização.

7.2.9.4. Nenhum procedimento de avaliação neuropsicológica poderá ser realizado por profissional que não tenha sido submetido pela clínica à avaliação para credenciamento junto ao CBMDF, sendo vedada a realização de qualquer procedimento por estagiário/a, mesmo que sob supervisão;

7.2.9.5. Todo documento decorrente da avaliação neuropsicológica deve ser assinado pelo mesmo profissional que efetivamente a realizou, a exemplo de relatórios, atestados, ficha de frequência, declarações, entre outros;

7.2.9.6. Ao finalizar a avaliação neuropsicológica a credenciada procederá ao faturamento como fatura única;

7.2.9.7. Os materiais, instrumentos psicológicos e demais custos da prestação de cada serviço serão arcados pela instituição contratada, unilateralmente;

7.2.9.8. Para fazer jus ao pagamento, a credenciada deverá remeter ao CBMDF o pedido ou encaminhamento que originou a avaliação, a autorização emitida pelo CBMDF e o Termo de Recebimento do Laudo conforme Anexo E, deste Termo de Referência - TR, assinado pelo paciente (ou responsável) e pelo profissional que realizou o serviço;

7.2.9.9. Qualquer procedimento de avaliação neuropsicológica que seja faturado de forma desvinculada à autorização emitida pelo CBMDF será glosado.

7.2.9.10. Não será autorizada a realização de psicoterapia e avaliação neuropsicológica concomitantemente pelo mesmo profissional para o mesmo paciente.

7.3. **Instituições prestadoras de serviço de atendimento psiquiátrico ambulatorial eletivo:**

7.3.1. A credenciada deverá oferecer os serviços previstos legalmente para o desenvolvimento de suas atividades;

7.3.2. Deverá oferecer atendimento ambulatorial eletivo realizado por médico com RQE (registro de Qualificação de Especialista) na área de psiquiatria.

7.3.3. No ato de entrega dos documentos para habilitação no credenciamento, a proponente deverá apresentar, além do previsto no Edital de Credenciamento:

7.3.4. Cópia do RQE dos psiquiatras que realizarão os atendimentos ambulatoriais.

7.3.5. A credenciada poderá oferecer serviço de transporte/remoção de pacientes oficialmente regulamentado/autorizado, cujo acionamento caberá preferencialmente às autoridades titulares da Diretoria de Saúde do CBMDF ou Médico de Dia do CBMDF;

7.3.6. As salas de atendimento deverão contar com isolamento acústico a fim de garantir o sigilo e a privacidade do paciente, além de prontuário médico adequado às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

7.3.7. Todos os atendimentos deverão ser realizados por médico com RQE (registro de Qualificação de Especialista) na área de psiquiatria. Profissionais de outras especialidades, deverão faturar pelo procedimento de consulta da respectiva especialidade.

7.3.8.

7.3.9. **Como deve funcionar o serviço:**

7.3.9.1. Deverá oferecer atendimento na especialidade de Psiquiatria aos bombeiros militares, pensionistas e seus dependentes legais, em caráter eletivo;

7.3.9.2. A autorização para a realização de consultas e procedimentos dos bombeiros militares, pensionistas e seus dependentes legais deverá ser solicitada previamente pelo usuário via sistema informatizado do CBMDF e entregue à clínica credenciada no momento do atendimento.

7.3.9.3. Consultas em menos de 30 (trinta) dias serão consideradas retorno, sem pagamento de novos honorários.

7.3.9.4. A credenciada deverá ter agendas disponíveis para agendamento de novas consultas em prazo suficiente para não prejudicar o tratamento do paciente.

7.3.10. **Outras questões a serem observadas:**

7.3.11. É vedado, em qualquer hipótese, que as guias sejam carimbadas e assinadas por pessoas diferentes do profissional que realizou o atendimento e do paciente que foi atendido ou de seu responsável legal.

7.3.12. Nenhum atendimento ambulatorial de psiquiatria será considerado como procedimento de urgência ou emergência.

7.3.13. A aplicação de medicação de depósito em psiquiatria está sujeita a autorização prévia da auditoria do CBMDF, sob as seguintes condições:

7.3.13.1. O paciente poderá ser chamado para perícia presencial por médico do CBMDF.

7.3.13.2. A remuneração da aplicação não está vinculada ao pagamento de consulta psiquiátrica, diária de internação ou hospital-dia, e será calculada com base na “taxa de aplicação de injeção” prevista na Tabela 3 - SERVIÇOS E TAXAS, Anexo A deste TR.

7.4. **Instituições prestadoras de serviço de internação psiquiátrica 24h:**

7.4.1. A credenciada deverá oferecer os serviços previstos legalmente para o desenvolvimento de suas atividades, enquadrando-se, especialmente, na lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001 e na lei nº 13.840, de 5 de junho de 2019.

7.4.2. No ato de entrega dos documentos para habilitação no credenciamento, a proponente deverá apresentar, além do previsto no Edital de Credenciamento:

a) Comprovação de que possui em seu Quadro Permanente de Pessoal, médico com Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) na área de Psiquiatria junto ao CRM-DF;

b) Comprovação de que possui psicólogo com registro ativo no CRP-DF em seu Quadro Permanente de Pessoal.

0.0.1. A credenciada deverá possuir em suas instalações: consultórios; enfermaria de cuidados intensivos com leitos apropriados para contenção mecânica, material apropriado para contenção mecânica; ambiente para atendimento em grupo; área para realização de atividades físicas; cozinha com cuidados de higiene adequados, área apropriada para a realização de refeições, farmácia interna, local e material apropriados para a administração de medicamentos aos pacientes internados.

7.4.3. Para cada diária de internação psiquiátrica de 24 horas, o valor a ser pago deverá ser conforme a Tabela 2 - Serviços de Psiquiatria, do Anexo A, deste TR. Tal valor refere-se a um pacote que inclui, no mínimo, o especificado em todo item 1.6. Ainda estará incluso no pacote: as medicações, exceto de alto custo, materiais, taxas, serviços de hotelaria, alimentação do paciente (mínimo composto de café da manhã, almoço e janta), consultas médicas, terapias individuais, cuidados diários de enfermagem, educação física, equipamentos de proteção individual (EPIs).

7.4.4. A credenciada poderá oferecer serviço de transporte/remoção de pacientes oficialmente regulamentado/autorizado, cujo acionamento caberá preferencialmente às autoridades titulares da Diretoria de Saúde do CBMDF ou Médico de Dia do CBMDF.

7.4.5. Para transporte de pacientes que necessitarem de realizar exames, interconsultas, consultas eletivas ou de urgência ou procedimentos indisponíveis nas próprias dependências da clínica, a credenciada deverá entrar em contato com a equipe do CBMDF.

7.4.6. Para coleta de exames laboratoriais, a credenciada deverá solicitar a autorização de exame junto ao CBMDF e agendar a coleta com o laboratório credenciado que for indicado.

7.4.7. Deverá possuir apartamentos para internação, do tipo suíte, com serviço de hotelaria ao paciente incluído;

7.4.8. Cada suíte deverá possuir, no mínimo, acomodação para acompanhante (quando indicado); armário ou estante para a guarda de pertences; climatização por meio de janela ou ar-condicionado;

7.4.9. Para internação de menores de 18 anos, pessoas com deficiência, idosos com dificuldade de mobilidade e outros casos previstos em lei, a credenciada deverá dispor de acomodação para um acompanhante.

7.4.9.1. A alimentação do acompanhante deverá ser fornecida pela credenciada no mínimo em 3 (três) turnos (café da manhã, almoço e janta) e será remunerada conforme a Tabela 4 - REFEIÇÃO ACOMPANHANTE, do Anexo A, deste TR.

7.4.9.2. A credenciada deverá contar com, no mínimo, um leito de observação que se localize próximo ao posto de enfermagem e que seja adequado para realização de contenção mecânica, além de equipe treinada para a realização de contenção verbal, medicamentosa e mecânica.

7.4.10. **Como deve funcionar o serviço:**

7.4.10.1. O estabelecimento deverá oferecer para os pacientes internados, no mínimo, consultas psiquiátricas 2 (duas) vezes por semana; sessões de psicoterapia individual semanais; cuidados diários de enfermagem; terapêutica em grupo diária, atividades de educação física e acompanhamento pelos membros da equipe multidisciplinar;

7.4.10.2. Proceder com intervenções psicológicas motivacionais destinadas a pacientes em processo de desintoxicação, que favoreçam sua permanência voluntária no tratamento e nas ações de pós internação.

7.4.10.3. Promover atividades de psicoeducação para familiares e pacientes, incluindo informações sobre a doença e a prevenção de recaídas;

7.4.10.4. A credenciada deverá viabilizar visita de familiares/responsável, no mínimo, uma vez por semana e meios de comunicação acessíveis para o contato entre estes desde o início da internação.

7.4.11. **Outras questões a serem observadas:**

7.4.12. Só será autorizado pagamento de atendimento de urgência e emergência para clínicas que estiverem credenciadas para este tipo de serviço conforme o item 1.8 deste TR.

7.4.13. A aplicação de medicação de depósito em psiquiatria para pacientes internados está sujeita a autorização prévia da auditoria do CBMDF, sob as seguintes condições:

7.4.13.1. O paciente poderá ser chamado para perícia presencial ou em visita à clínica por médico do CBMDF.

7.4.13.2. A remuneração da aplicação não está vinculada ao pagamento de consulta psiquiátrica diária de internação ou hospital-dia, e será calculada com base na “taxa de aplicação de injeção” prevista na Tabela 3 - SERVIÇOS E TAXAS, Anexo A deste TR.

7.4.13.3. Não serão cobertos suplementos orais, exceto para os pacientes com IMC menor ou igual a 18.

7.4.13.4. Considerar-se-á medicamento de alto custo neste segmento todos aqueles cuja dose excedam a R$ 9,47 (nove reais e quarenta e sete centavos). *Metodologia utilizada para índice de valores – vide item 5 do ETP do processo SEI nº 00053-00099899/2024-24.

7.5. **Instituições prestadoras de serviços de hospital-dia em psiquiatria:**

7.5.1. A credenciada deverá oferecer os serviços previstos legalmente para o desenvolvimento de suas atividades, enquadrando-se, especialmente, na lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001 e na lei nº 13.840, de 5 de junho de 2019.

7.5.2. A credenciada deverá possuir programa com modelo de tratamento, normas e rotinas que disciplinam o serviço, incluindo consultas psiquiátricas quinzenais e terapias em grupo em todas as diárias.

0.0.2. A credenciada poderá oferecer serviço de transporte/remoção de pacientes oficialmente regulamentado/autorizado, cujo acionamento caberá preferencialmente às autoridades titulares da Diretoria de Saúde do CBMDF ou Médico de Dia do CBMDF.

7.5.3. No ato de entrega dos documentos para habilitação no credenciamento, a proponente deverá apresentar, além do previsto no Edital de Credenciamento:

7.5.4. Comprovação de que possui em seu Quadro Permanente de Pessoal, médico com Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) na área de Psiquiatria junto ao CRM-DF;

7.5.5. Comprovação de que possui psicólogo com registro ativo no CRP-DF em seu Quadro Permanente de Pessoal.

7.5.6. A credenciada poderá oferecer, além das especialidades obrigatórias, quaisquer outras especialidades ou subespecialidades clínicas, contando favoravelmente para a parceria.

7.5.7. Deverá possuir espaço adequado para a realização de terapias em grupo e salas para atendimento individual;

7.5.8. Para internação de menores de 18 anos, pessoas com deficiência, idosos com dificuldade de mobilidade e outros casos previstos em lei, a credenciada poderá permitir a presença de um acompanhante.

7.5.9. Para cada diária de internação de hospital-dia, o valor a ser pago deverá ser conforme a Tabela 2 - Serviços de Psiquiatria, do ANEXO A. Tal valor refere-se a um pacote que inclui, no mínimo, o especificado em todo item 1.7. Ainda estará incluso no pacote: as medicações, exceto de alto custo, materiais, taxas, serviços de hotelaria, alimentação do paciente (mínimo composto de café da manhã e almoço), consultas médicas, terapias individuais, cuidados diários de enfermagem, atividades diversas, equipamentos de proteção individual (EPIs).

7.5.10. **Como deve funcionar o serviço:**

7.5.10.1. O estabelecimento deverá oferecer para os pacientes em tratamento de Hospital-dia, no mínimo, consultas psiquiátricas quinzenais.

7.5.10.2. O estabelecimento deverá oferecer para os pacientes em tratamento de Hospital-dia, no mínimo, terapias em grupo em todas as diárias.

7.5.10.3. Proceder com intervenções psicológicas motivacionais destinadas a pacientes em processo de desintoxicação, que favoreçam sua permanência voluntária no tratamento.

7.5.10.4. Promover atividades de psicoeducação para familiares e pacientes, incluindo informações sobre a doença e a prevenção de recaídas;

7.5.10.5. As solicitações de autorização das diárias de hospital-dia deverão ser encaminhadas à auditoria do CBMDF por sistema informatizado em data anterior à primeira diária a ser executada, sob pena de glosa administrativa total ou parcial.

7.5.10.6. Não serão cobertos suplementos orais, exceto para os pacientes com IMC menor ou igual a 18.

7.5.10.7. Considerar-se-á medicamento de alto custo neste segmento todos aqueles cuja dose excedam a R$ 9,47 (nove reais e quarenta e sete centavos). *Metodologia utilizada para índice de valores – vide item 5 do ETP do processo SEI nº 00053-00099899/2024-24.

7.5.11. **Outras questões a serem observadas:**

7.5.12. Só será autorizado pagamento de atendimento de urgência e emergência para clínicas que estiverem credenciadas para este tipo de serviço conforme o item 1.8. deste TR.

7.5.13. A aplicação de medicação de depósito em psiquiatria está sujeita a autorização prévia da auditoria do CBMDF, sob as seguintes condições:

7.5.13.1. O paciente poderá ser chamado para perícia presencial por médico do CBMDF.

7.5.13.2. A remuneração da aplicação não está vinculada ao pagamento de consulta psiquiátrica diária de internação ou hospital-dia, e será calculada com base na “taxa de aplicação de injeção” prevista na Tabela 3 - SERVIÇOS E TAXAS, do Anexo A deste TR.

7.6. **Instituições prestadoras de serviços de atendimento de urgência e emergência psiquiátrica:**

7.6.1. Deverá oferecer atendimento psiquiátrico emergencial e de urgência em regime de plantão presencial de 8h às 18h todos os dias, no mínimo, e sobreaviso no período noturno.

7.6.1.1. O funcionamento do regime de plantão deverá ser comprovado com o envio da escala de plantão do mês subsequente com nome e CRM dos médicos escalados.

7.6.2. A recusa ou demora no atendimento de casos emergenciais por descumprimento do item 1.8.1 implicará em descredenciamento da instituição nessa modalidade de credenciamento, com base no disposto no Edital de Credenciamento.

7.6.3. No ato de entrega dos documentos para habilitação no credenciamento, a proponente deverá apresentar, além do previsto no Edital de Credenciamento:

7.6.4. Comprovação de que possui em seu Quadro Permanente de Pessoal, médico com Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) na área de Psiquiatria junto ao CRM-DF.

7.6.5. A clínica também deverá ser credenciada como serviço de internação psiquiátrica 24h.

7.6.6. O valor a ser pago pela consulta de psiquiatria em urgência ou emergência será o constante na Tabela 2 - Serviços de psiquiatria, do Anexo A, considerando como horário especial das 19 às 7 horas, finais de semana e feriados, admitido o acréscimo de 30% (trinta por cento) no montante nesses casos.

7.6.7. A credenciada poderá oferecer serviço de transporte/remoção de pacientes oficialmente regulamentado/autorizado, cujo acionamento caberá preferencialmente às autoridades titulares da Diretoria de Saúde do CBMDF ou Médico de Dia do CBMDF.

7.6.8. A credenciada deverá possuir em suas instalações: consultórios; enfermaria de cuidados intensivos com leitos apropriados para contenção física, material apropriado para contenção física; farmácia interna, local e material apropriados para a administração de medicamentos aos pacientes.

7.6.9. A credenciada deverá contar com, no mínimo, um leito de observação que se localize próximo ao posto de enfermagem e que seja adequado para realização de contenção mecânica, além de equipe treinada para a realização de contenção verbal, medicamentosa e mecânica.

7.6.10. **Como deve funcionar o serviço:**

7.6.10.1. Usuários do sistema de saúde do CBMDF em situação de urgência e emergência psiquiátrica poderão se dirigir ou serem removidos à credenciada a qualquer tempo e deverão receber atendimento médico prontamente.

7.6.10.2. Procedimentos considerados de urgência ou emergência não serão submetidos à auditoria prévia, devendo o paciente ser prontamente atendido pela credenciada, no intuito de preservar sua saúde. Entretanto, fica o profissional que atendeu obrigado a confeccionar um relatório sobre o caso, justificando a necessidade de atendimento não eletivo, para que seja anexado à fatura da credenciada;

7.6.10.3. Paciente emergencial é aquele cuja a condição de saúde revela um quadro ameaçador à sua vida, indícios de sofrimento intenso ou risco de lesão permanente, havendo necessidade de tratamento médico imediato. Alguns exemplos de emergências são a agitação psicomotora, agressividade e comportamento suicida/parassuicida;

7.6.10.4. A credenciada deverá entrar no Sistema de Saúde do CBMDF e verificar se o paciente faz jus ao atendimento, ou seja, confirmar se é de fato beneficiário da Corporação e emitir uma “Guia de Atendimento Emergencial” em seu nome;

7.6.10.5. A credenciada fará a juntada da cópia do documento de identificação do paciente com a “Guia de Atendimento Emergencial”, guardando-os;

7.6.10.6. A credenciada está proibida de atender o paciente emergencial, caso ocorra alguma das seguintes situações:

a) O documento de identificação do paciente ou responsável não seja apresentado, não seja original, esteja rasurado ou possua danos que comprometam a leitura dos seus dados essenciais;

b) A foto contida no documento de identificação do paciente não seja suficiente para reconhecê-lo com plena certeza;

c) Havendo divergências óbvias ou outros motivos que comprometam a lisura do processo, mediante justificativa plausível;

d) Caso o paciente não conste no Sistema de Saúde do CBMDF.

7.6.11. Ocorrendo quaisquer das situações acima com pacientes emergenciais que se auto intitulam beneficiários do CBMDF, a credenciada deverá tratá-lo como paciente comum, particular, não beneficiário da Instituição, ficando livre para decidir se lhe presta atendimento ou não, abstendo a Corporação de qualquer responsabilidade;

7.6.12. Em caso de instabilidade do sistema do CBMDF, poderá ser gerada guia manual e tão logo cesse o problema, a "Guia de Atendimento Emergencial" deverá ser emitida.

7.6.13. É imprescindível o preenchimento da Guia de Atendimento Emergencial, o formato da cópia de segurança quando o sistema do CBMDF estiver indisponível. Deverá ser impressa e assinada pelo paciente ou responsável na data do atendimento e ser anexada a guia impressa assim que o sistema retornar.

7.6.14. Após a resolução de todos os empecilhos, a credenciada fará a juntada e a guarda de todos os documentos envolvidos, com vistas ao posterior faturamento:

a) Cópia do documento de identificação do paciente e responsável, quando for o caso;

b) "Guia de Atendimento Emergencial" ORIGINAL gerada no sistema informatizado de saúde da Corporação e assinada pelo paciente ou responsável.

7.6.15. Outras questões a serem observadas:

7.6.16. A aplicação de medicação de depósito em psiquiatria está sujeita a autorização prévia da auditoria do CBMDF, sob as seguintes condições:

7.6.16.1. O paciente poderá ser chamado para perícia presencial por médico do CBMDF;

7.6.16.2. A remuneração da aplicação não está vinculada ao pagamento de consulta psiquiátrica (eletiva ou emergencial) diária de internação ou hospital-dia, e será calculada com base na "taxa de aplicação de injeção" prevista no edital base.

7.6.17. O atendimento emergencial ou de urgência prestado pela credenciada e não considerado emergencial ou de urgência pela Seção de Auditoria, será tratado como eletivo, porém, pagando-se à credenciada 50% (cinquenta por cento) do valor previsto após auditoria da conta.

7.7. **Instituições prestadoras de serviços especializados em método DENVER e terapia ABA (Applied Behavior Analysis):**

7.7.1. Os serviços de Terapia ABA destinam-se à pessoa diagnosticada com Transtorno do Espectro Autista (TEA) ou Transtorno Global do Desenvolvimento (TGD) e referem-se às intervenções comportamentais e educacionais, precoces e intensivas, usualmente orientadas por equipe multiprofissional, que visam melhoria na comunicação, refinamento das relações sociais, ampliação de repertório global, desenvolvimento de autonomia, redução de comportamentos não adaptativos ou mesmo substituição por outros comportamentos socialmente aceitáveis que desempenhem a mesma função.

7.7.1.1. O modelo DENVER de Intervenção Precoce, por tratar-se de uma das várias abordagens comportamentais baseadas em ABA, será compreendido no presente Termo de Referência - TR.

7.7.1.2. A depender da demanda clínica e dos objetivos terapêuticos, a Terapia ABA poderá compreender intervenções de psicologia, fisioterapia, fonoaudiologia e terapia ocupacional;

7.7.1.3. Não serão autorizadas as seguintes especialidades em terapia ABA: Musicoterapia, Psicomotricidade aquática, Arteterapia, Pet terapia, Equoterapia e Auxiliar/Acompanhante terapêutico ou qualquer uma que não conste no item 1.9.1.2.

7.7.1.4. Os atendimentos somente poderão ser realizados em formato presencial;

7.7.2. A credenciada deverá, na prestação dos serviços, observar o disposto na Portaria nº 324, de 31 de março de 2016 (Ministério da Saúde) e na Portaria Conjunta nº 7, de 12 de abril de 2022 (Ministério da Saúde), concomitante com a Portaria do CBMDF que aprova os critérios e procedimentos de assistência à saúde para transtorno global do desenvolvimento.

7.7.3. A credenciada deverá possuir estrutura física adequada e acessível para pessoas com mobilidade reduzida, com boas condições de higiene e segurança, incluindo: área de espera e recepção de pacientes, sanitários, e consultórios com garantia de privacidade e sigilo;

7.7.4. No ato de entrega dos documentos para habilitação no credenciamento, a proponente deverá apresentar, além do previsto no Edital de Credenciamento:

a) Declaração que ateste que os materiais, instrumentos de avaliação e demais custos da prestação de cada serviço serão arcados pela própria instituição, unilateralmente;

7.7.4.1. Para cada profissional (fisioterapeuta, terapeuta ocupacional, psicólogo e fonoaudiólogo) que irá executar os serviços de Terapia ABA, a instituição deverá:

a) Apresentar registro no respectivo Conselho de Classe (carteira do conselho);

b) Apresentar certidão de nada consta do Conselho de Classe;

c) Apresentar Certificado de Conclusão de Curso de Aplicação de Terapia ABA reconhecido pelo MEC.

7.7.5. **Como deve funcionar o serviço:**

7.7.5.1. A Terapia ABA será disponibilizada para crianças com diagnóstico de Transtorno Global do Desenvolvimento estabelecido pelo médico assistente, para crianças ATÉ 12 (doze) ANOS de idade, salvo exceções analisadas por perito do CBMDF;

7.7.5.2. O modelo DENVER poderá ser disponibilizado para crianças de 1 (um) a 3 (três) anos, podendo ser estendido até os 5 (cinco) anos.

7.7.5.3. A remuneração da aplicação da terapia está prevista na Tabela 5 - Serviços de Terapia ABA / Método DENVER, do Anexo A deste TR.

7.7.5.4. Para ter acesso à Terapia ABA, o usuário deverá apresentar requerimento à SEAUD/DISAU, anexando a seguinte documentação:

7.7.5.5. Relatório médico, em que conste a descrição detalhada da história e do quadro clínico do paciente, o diagnóstico e a proposta terapêutica com recomendação de Terapia ABA;

7.7.5.6. Pedido médico, em que conste quantidade de horas semanais/sessões da terapia ABA, especialidades multidisciplinares envolvidas no tratamento, carimbo e assinatura do médico solicitante (pediatra, neurologista ou psiquiatra infantil) e data.

7.7.5.7. Em seguida, será agendada perícia com médico pediatra, neuropediatra ou psiquiatra infantil do CBMDF, ao qual compete avaliar o caso e emitir parecer médico especificando a quantidade de horas e os respectivos especialistas que aplicarão a terapia.

7.7.5.8. A quantidade de sessões liberadas será limitada a seis horas (6h) semanais, independente das especialidades indicadas.

7.7.5.9. A avaliação pericial terá validade de no máximo 12 (doze) meses.

7.7.5.10. Havendo necessidade de mudanças referentes à quantidade de horas e às especialidades necessárias, será feita nova análise pericial, podendo ou não ser recomendada a alteração.

7.7.5.11. A credenciada somente poderá realizar o atendimento mediante apresentação pelo paciente da autorização de atendimento emitida pelo CBMDF;

7.7.5.12. De posse da autorização de atendimento, é de responsabilidade do usuário realizar contato com a clínica credenciada para agendamento do procedimento autorizado;

7.7.5.13. O usuário escolherá livremente a instituição credenciada em que deseja realizar o procedimento;

7.7.5.14. Em caso de continuidade de tratamento, será exigido pedido emitido pelo profissional responsável pelo atendimento do paciente na clínica credenciada um relatório, em folha timbrada, em que constem as seguintes informações: indicação de continuidade do acompanhamento, nome do profissional e número do registro em conselho de classe e data;

7.7.5.15. Para fazer jus ao pagamento, a credenciada deverá faturar a autorização emitida pelo CBMDF anexada à Ficha de Frequência conforme Anexo C, deste TR, contendo o registro de cada sessão, a data em que foi realizada, bem como a assinatura do paciente (ou responsável) e do profissional que realizou o serviço;

7.7.5.16. Nenhuma sessão de terapia ABA poderá ter duração inferior a 45 (quarenta e cinco) minutos, devendo serem justificados os casos que não houver a possibilidade de conclusão do atendimento.

7.7.5.17. Nenhuma sessão de terapia ABA poderá ser realizada por profissional que não tenha sido submetido pela clínica à avaliação para credenciamento junto ao CBMDF, sendo vedada a realização de qualquer procedimento por estagiário, mesmo que sob supervisão.

7.7.6. **Outras questões a serem observadas:**

7.7.6.1. É de responsabilidade da credenciada manter registros atualizados dos atendimentos realizados, conforme normas estabelecidas pelos respectivos Conselhos de Classe.

7.7.6.2. Todo documento decorrente do serviço de Terapia ABA deve ser assinado pelo mesmo profissional que efetivamente o realizou, a exemplo de relatórios, atestados, ficha de frequência, declarações, entre outros;

7.7.6.3. Somente serão aceitos documentos (pedidos e relatórios) emitidos pelas clínicas dentro de um prazo de 30 dias;

7.7.6.4. Não serão custeadas sessões além do quantitativo constante na autorização de atendimento;

7.7.6.5. As autorizações de atendimento terão validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão;

7.7.6.6. Nenhum atendimento de Terapia ABA será considerado como procedimento de urgência ou emergência.

7.7.6.7. Ao finalizar a totalidade de atendimentos liberados, ou pela não necessidade de prosseguimento do tratamento, a credenciada procederá ao faturamento do bloco de atendimentos gerados pela autorização de atendimento como fatura única, porém relacionando cada dia de atendimento com os devidos gastos;

7.7.6.8. Para fazer jus ao pagamento, a credenciada deverá remeter ao CBMDF a autorização de atendimento anexada à Ficha de Frequência conforme Anexo C, deste TR, contendo o registro de cada sessão, a data em que foi realizada, bem como a assinatura do paciente (ou responsável) e do profissional que realizou o serviço;

7.7.6.9. Qualquer atendimento eletivo seriado que seja faturado de forma desvinculada à guia de autorização de atendimento será glosado.

8. OBSERVAÇÕES AOS CREDENCIADOS

8.1. Do credenciamento

8.1.1. Os termos de credenciamento poderão ser aditivados qualitativamente e quantitativamente, desde que haja concordância mútua das partes.

8.1.2. Enquanto vigente o Edital de chamamento público do Credenciamento, a Corporação, de acordo com suas necessidades, poderá convidar qualquer entidade de saúde alcançável pelo citado documento, para que esta se credencie junto ao CBMDF, captando dessa forma, aquelas instituições que não tomaram conhecimento da publicação do respectivo instrumento.

8.1.3. A credenciada deverá oficiar ao CBMDF, as alterações que afetem os seguintes itens, sob pena de descredenciamento e demais sanções previstas no Edital:

a) Endereço de suas instalações físicas;

b) CNPJ;

c) Nome Fantasia;

d) Razão Social;

e) Domicílio Bancário;

f) Telefones de contato;

g) Nome de responsáveis/representantes diretos;

h) Identificação e/ou qualificação dos profissionais prestadores do serviço;

i) Rol de serviços oferecidos, ato constitutivo, estatuto, contrato social da instituição, licença de funcionamento ou termo de responsabilidade técnica, mediante a apresentação de cópia autenticada e autorização legal, se for o caso.

8.1.4. A instituição poderá se credenciar para a prestação de mais de um dos serviços previstos neste Termo de Referência - TR, contando favoravelmente para a parceria.

8.1.5. Não será permitida a inserção de procedimentos não reconhecidos oficialmente pelas respectivas entidades representativas ou reguladoras, tais como o Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), Conselho Federal de Medicina (CFM), Conselho Federal de Psicologia (CFP) e outros;

8.1.5.1. O Termo de Referência, anexo ao Edital de Credenciamento, poderá ser ajustado ou corrigido, podendo gerar novas obrigações ou desobrigações entre as partes desde que não haja ônus aos envolvidos. Os ajustes e correções serão utilizados para adequar o processo de credenciamento às necessidades supervenientes à publicação do edital, como o surgimento de novas documentações necessárias, implementação de novas formas de comunicação entre os credenciados e o CBMDF entre outros.

8.1.5.2. As credenciadas podem realizar alterações no rol de profissionais prestadores de serviço, bem como ampliar ou reduzir o rol de serviços prestados ao CBMDF, sendo necessário para isso, entregar ofício à Seção de Credenciamento (SACRE), expondo seus motivos, acompanhado de toda a documentação exigida ou necessária à situação, a fim de que sejam feitas as adequações formais em seu contrato e/ou nos sistemas informatizados da Corporação.

8.1.5.3. A vistoria a ser realizada pela SACRE seguirá as normas estabelecidas nas Resoluções da Diretoria Colegiada da ANVISA (RDC), bem como de suas atualizações e/ou outras normas técnicas que venham a sucedê-las, conforme Anexo G.

8.1.5.4. A vistoria será balizada, também, pelas diretrizes específicas dos conselhos de classe pertinentes (CRM, CFM, CRP, CREFITO e outros).

8.1.5.5. As alterações propostas entrarão em vigor a partir da concordância manifestada por parte da Seção de Credenciamento (SACRE).

8.2. Da auditoria

8.2.1. O serviço de auditoria em serviços de saúde fiscalizará a rede credenciada/contratada respeitando os regramentos internos em vigor do CBMDF.

8.2.2. Sujeitar-se-á a contratada, mesmo que de forma inopinada, a mais ampla e irrestrita fiscalização, por parte dos fiscais de contrato, dos auditores ou daqueles delegados pelo CBMDF, ficando a credenciada obrigada a conceder acesso a todas as áreas da unidade e a prestar todos os esclarecimentos solicitados, bem como atender às reclamações formuladas no prazo estipulado.

8.2.3. A credenciada proporcionará ao auditor todas as condições para que possa exercer seu trabalho, dando-lhe suporte administrativo, acesso pleno a todas as instalações, aos recursos necessários e aos documentos relacionados ao paciente.

8.2.4. Não poderá ser negado ao auditor em saúde o acesso a quaisquer documentações, relatórios, prontuários e prescrições ou exames relacionados aos usuários do Sistema de Saúde do CBMDF;

8.2.4.1. Caso seja necessário, o auditor poderá tirar ou obter cópia(s) dos documentos ou exames supracitados, com o objetivo de verificar a execução do serviço ou a finalidade dos procedimentos, sob expensas da contratada.

8.2.5. Os auditores em saúde, quando do exercício de suas funções, não poderão em hipótese alguma sofrer quaisquer tipos de pressões e/ou ameaças para autorizar procedimentos com os quais não concordem, especialmente quando estiverem realizando auditorias externas nas clínicas e hospitais credenciados.

8.2.6. Argumentações apresentadas em contexto de auditoria deverão ser exclusivamente de caráter técnico, baseadas em informações constantes no prontuário, neste Termo de Referênica - TR, nas determinações de órgãos de referência, como Ministério da Saúde, ANS, ANVISA, CFP e CFM, além de literatura científica bem estabelecida;

8.2.7. Não será aceito NENHUM protocolo, criado pela própria credenciada, que não tenha sido previamente validado pela DISAU/CBMDF;

8.2.8. A auditoria avaliará todas as contas e guias apresentadas pela contratada.

8.2.9. Sempre que ocorrer a internação psiquiátrica em regime de 24h, emergencial ou eletiva, de qualquer paciente do sistema de saúde do CBMDF, a contratada deverá enviar a solicitação de autorização, em até 48 (quarenta e oito) horas.

8.2.9.1. A quantidade máxima de diárias permitidas na primeira solicitação é de 15 (quinze).

8.2.9.2. Caso seja necessário prorrogar a internação psiquiátrica por mais do que 15 dias, a clínica credenciada deverá enviar nova solicitação antes do término da vigência da solicitação anterior. O período máximo permitido nas prorrogações é de 15 (quinze) diárias.

8.2.9.3. Atrasos nos prazos estipulados no item 2.2.9. e seus subitens estarão sujeitos à glosa total ou parcial das diárias solicitadas.

8.2.9.4. Todas as solicitações deverão ser assinadas por médico psiquiatra com RQE (Registro de Qualificação de Especialidade) em psiquiatria.

8.2.10. Procedimentos, exames ou materiais que não possuam base científica serão passíveis de glosa. Serão autorizados apenas os procedimentos de eficiência e eficácia comprovados com o melhor custo-benefício para o paciente e para o CBMDF.

8.2.11. Nos casos de procedimentos emergenciais ou de urgência os auditores do CBMDF farão a auditoria posteriormente, podendo ser realizada in loco ou não.

8.2.12. O atendimento emergencial ou de urgência prestado pela credenciada e não considerado emergencial ou de urgência pela Seção de Auditoria, será tratado como eletivo, porém, pagando-se à credenciada 50% (cinquenta por cento) do valor previsto após auditoria da conta.

8.2.13. Não serão pagos procedimentos além daqueles previamente autorizados pelo CBMDF, salvo se a credenciada justificar formalmente seus atos e a Auditoria do CBMDF acatar sua justificativa.

8.2.14. A auditoria avaliará a correlação entre o diagnóstico (ou hipótese diagnóstica), a indicação do pedido/relatório e a finalidade do procedimento, podendo não o autorizar caso não haja evidência científica de alto nível que o respalde, autorizando, portanto, o melhor tratamento comprovado cientificamente para o paciente.

8.2.15. Para a auditoria das contas relativas aos atendimentos psiquiátricos de urgência/emergência, às diárias de internações psiquiátricas e de hospital-dia do CBMDF será analisado o prontuário em sua totalidade, isto é, serão consideradas as evoluções dos diversos profissionais envolvidos, incluindo evoluções psiquiátricas, psicológicas, de enfermagem e dos atendimentos em grupo; as prescrições médicas e as prescrições dos demais profissionais. Havendo qualquer desacordo de informações nos documentos do prontuário, o serviço ou material descrito poderá não ser pago, ou então, ser pago de forma a implicar em menor custo para o CBMDF.

8.2.16. Todas as documentações oficiais originárias da parceria, incluindo as relativas às cobranças, receituários, atestados e outras entregues diretamente aos beneficiários, devem conter a assinatura e o carimbo com nome e respectivo registro do profissional na entidade responsável (CRM, CRP, etc.). Além disso, tais documentações deverão ser expedidas utilizando-se papel timbrado, contendo preferencialmente a logo e obrigatoriamente, o nome, endereço, telefone e CNPJ da credenciada.

8.2.17. Toda e qualquer documentação emitida pelos profissionais das credenciadas que faça menção a procedimentos médicos e psicológicos, exames, tratamentos, etc., deverá discriminá-los brevemente, citar seus respectivos CID's e obrigatoriamente seus respectivos códigos identificadores, definidos em tabelas oficiais que regulam o assunto, tais como: CBHPM e TUSS, sob pena de não serem aceitos e terem de ser corrigidos.

8.2.18. A análise ou liberação de procedimentos não constantes nas tabelas médicas, psicológicas ou outras estabelecidas por este TR, será arbitrada pela Seção de Auditoria em Serviços de Saúde (SEAUD), com anuência da Seção de Credenciamento (SACRE), assim como os valores a serem pagos por estes.

8.2.19. Reclamações ou demandas envolvendo os auditores deverão obrigatoriamente ser direcionadas formalmente ao Chefe da Seção de Auditoria em Saúde ou ao Diretor de Saúde. Em nenhuma hipótese o auditor deverá ser diretamente questionado. Objetiva-se, assim, manter a independência da Auditoria.

8.2.20. A credenciada assume total ciência da legislação e demais documentos normativos que regem os serviços de auditoria em saúde, especialmente o manual de auditoria do CBMDF, a legislação militar, incluindo as leis federais 14.133/21 e 6.681/79.

8.3. **Do pacote**

8.3.1. Para a negociação de valores significativos devidos à credenciada por atendimento realizado ou serviços com histórico e/ou previsibilidade de alta demanda, deverá ser observado o seguinte:

8.3.1.1. Dependendo do montante a ser pago, a Corporação poderá oficiar a credenciada, solicitando uma negociação de preços envolvendo os honorários médicos e psicológicos, taxas, materiais e medicamentos aplicados a determinado procedimento;

8.3.1.2. O procedimento negociado no item anterior poderá ser formalizado e especificado em forma de "Pacote". O pacote é a reunião dos honorários, taxas, medicamentos, materiais e/ou OPME que compõem obrigatoriamente determinado procedimento, e o objetivo de sua utilização é a diminuição do custo total, considerando a contratação de cada item em separado, bem como dar celeridade e eficiência aos procedimentos de auditoria;

8.4. **Da glosa**

8.4.1. Encontrando-se quaisquer divergências ou o não atendimento às exigências deste Termo de Referência - TR ou a qualquer determinação expressa do CBMDF, será aplicada a glosa integral ou parcial às cobranças da credenciada.

8.4.2. Para o protocolo de glosa, os credenciados deverão observar o seguinte:

0.0.2.1. A documentação dos usuários deverá ser sempre encaminhada à Diretoria de Saúde do CBMDF, a qual efetuará a conferência das faturas apresentadas;

8.4.2.1. Aplicar-se-á à glosa total ou parcial sempre que houver:

a) Divergências entre os valores lançados nas contas das credenciadas e os valores existentes nas tabelas estabelecidas por este Termo de Referência - TR;

b) Identificação de erros nos cálculos operacionais e/ou de processamento;

c) Descumprimento de exigências do CBMDF nos serviços prestados ou na montagem do processo de faturamento;

d) Procedimentos realizados em desacordo com a literatura científica atualizada ou claramente desnecessários ao restabelecimento da saúde do paciente;

e) Cobrança em desacordo com os códigos autorizados para procedimentos;

f) Urgencialização de procedimento eletivo, nos termos do item.

8.4.2.2. A credenciada poderá apresentar o recurso de glosa à SEAUD/CBMDF em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da glosa, utilizando o "Formulário de Recurso de Glosa", Anexo ao Edital de Credenciamento.

8.4.2.3. Procedente o recurso de glosa pela Seção de Auditoria do CBMDF, o valor liberado da referida fatura será informado à credenciada, que expedirá a Nota Fiscal neste exato valor, para o devido pagamento.

8.4.2.4. Não caberá mais de um recurso de glosa sobre o mesmo objeto.

8.4.2.5. A resposta ao recurso de glosa conclui o processo.

8.4.3. Caso necessário, a critério da Diretoria de Saúde, será realizada perícia de controle de procedimento em pacientes que estejam sendo atendidos pelos credenciados.

8.4.4. Não será permitida a inserção de procedimentos não reconhecidos oficialmente.

8.4.5. Não serão aceitos documentos elaborados posteriormente ao faturamento do atendimento. Portanto, para discussões de auditoria somente serão aceitos documentos, assinaturas, laudos, relatórios e registros que já constavam no sistema da credenciada, mas que por algum motivo não foram anexados ao prontuário para apresentação ao auditor.

8.4.6. As credenciadas que adotarem sistemas de prontuário eletrônico e de assinaturas digitais devem fornecer garantia ao CBMDF de que todo registro ou alteração de informação ficará registrada com data e identificação do usuário gerada automaticamente pelo próprio sistema e de forma inalterável.

8.4.7. A fim de facilitar e agilizar a auditoria dos procedimentos médicos, a credenciada poderá franquear o acesso ao prontuário eletrônico dos usuários do sistema de saúde do CBMDF aos profissionais de saúde da corporação.

8.5. **Da conta complementar**

8.5.1. Caso a credenciada identifique algum item que não foi cobrado na devida fatura, poderá emitir uma conta complementar, solicitando o pagamento dos itens não remunerados na fatura principal.

8.5.2. O prazo limite para essa solicitação será de até 30 dias a contar do carimbo final de auditoria.

8.5.3. A mesma regra se aplica a itens glosados e não acatados pela credenciada, durante o período passível de recurso. Nesse caso, pode-se emitir a nota fiscal com o quantitativo autorizado e, caso haja reversão do valor inicialmente glosado, a credenciada poderá emitir a conta complementar com o valor autorizado em resposta ao recurso de glosa.

8.5.4. Em ambos os casos, a credenciada deve anexar cópia da fatura inicialmente auditada, exibindo a glosa do item a ser pago na conta complementar, bem como a resposta de recurso com a reversão da glosa.

8.5.5.

8.6. **Das demais observações**

8.6.1. As instituições terceirizadas ou subcontratadas pela credenciada, bem como, aquelas que utilizem suas instalações sujeitar-se-ão aos ditames prescritos neste TR.

8.6.2. A credenciada tem responsabilidade sobre seus serviços terceirizados, inclusive em cenários de descumprimento contratual.

8.6.3. Os materiais, instrumentos psicológicos e demais custos da prestação de cada serviço serão arcados pela instituição contratada, unilateralmente;

8.6.4. A Diretoria de Saúde poderá, a qualquer momento, solicitar a presença de representantes das credenciadas, visando o alinhamento, aperfeiçoamento ou avanço nos serviços oriundos da parceria, ficando a contratada, obrigada a seguir as orientações acordadas, as quais deverão ser formalizadas em ata.

8.6.5. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do fiscal do contrato, não eximirá a contratada da total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados, estando ambos sujeitos a responder pelo prejuízo.

8.6.6. A fiscalização ou vistoria por parte da contratante não eximirá em hipótese alguma a contratada de cumprir o determinado por outros órgãos fiscalizadores, principalmente no relativo às obrigações tributárias, fiscais, trabalhistas e demais que se fizerem necessárias.

8.6.7. As fiscalizações e vistorias realizadas pelo CBMDF não reduzem a responsabilidade da contratada perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou emprego de materiais de qualidade inferior. A ocorrência destes não implica co-responsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

8.6.8. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do presente TR deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.

8.6.9. A qualquer tempo a DISAU/CBMDF poderá publicar manuais e orientações às credenciadas sobre protocolos, procedimentos e entendimentos da equipe técnica da saúde sobre assuntos inerentes ao serviço a ser prestado pelas credenciadas, assim como orientações de cobertura ou não de itens específicos que passarem a ser assunto de discussões.

8.6.10. Fica vedada à credenciada exigir do usuário/paciente a assinatura antecipada da Ficha de Frequência (Anexo C) sob pretexto de manter o horário de atendimento ou de disponibilizar vaga para atendimento, podendo haver descredenciamento conforme previsto no Edital de Credenciamento.

9. **DA RECEPÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E REGISTRO DOS PACIENTES**

9.1. **Observações iniciais:**

9.1.1. Nas ações administrativas, o paciente menor de idade ou aquele impossibilitado de cumprir a ação ou obrigação que lhe recai, poderá ser substituído pelo seu responsável ou representante.

9.1.2. As instituições de saúde credenciadas ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, não podem exigir cheque-caução, nota promissória ou qualquer garantia, bem como o preenchimento de contratos, termos de responsabilidade, entre outros, como condição para o atendimento, já que tais práticas contrariam as normas legais, bem como o Edital de Credenciamento.

9.1.2.1. A credenciada somente poderá exigir a assinatura das guias de atendimento ou outros documentos comprobatórios da execução de serviços.

9.2. **Regra geral de identificação dos pacientes:**

9.2.1. O paciente com idade superior a 18 (dezoito) anos completos deverá se identificar apresentando a via original de um dos seguintes documentos oficiais com foto e número de CPF:

a) Carteira de Identidade (RG);

b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH); ou

c) Carteira de Certificação Profissional.

9.2.1.1. A credenciada deverá entrar no Sistema de Saúde do CBMDF e verificar se o paciente faz jus ao atendimento, ou seja, confirmar se é de fato beneficiário da Corporação.

9.2.2. A credenciada deverá fazer a conferência entre os dados contidos no documento de identificação e os contidos na autorização emitida pelo CBMDF. Havendo a necessidade de "Pedido Médico", tal conferência também será necessária.

9.2.3. A credenciada deverá comparar a foto contida no documento, com a face do paciente, verificando tratar-se realmente do portador.

9.2.4. Poderá ser admitida a validação do paciente através de sistema de identificação biométrico que o CBMDF venha a adotar.

9.3. **Do atendimento a menores de 18 (dezoito) anos:**

9.3.1. O responsável pelo menor deverá apresentar à credenciada os seguintes documentos:

9.3.1.1. A autorização emitida pelo CBMDF ou "Autorização Inicial por Ressarcimento" expedida pelo CBMDF;

9.3.1.2. Pedido médico original, nos casos em que este seja exigido;

9.3.1.3. Documento de identificação oficial com foto do responsável;

9.3.1.4. Certidão de Nascimento ou documento oficial com foto do menor, com CPF.

9.3.2. A credenciada deverá comparar a foto contida no documento, com a face do paciente, verificando tratar-se realmente do portador.

9.3.3. Poderá ser admitida a validação do paciente através de sistema de identificação biométrico do CBMDF.

0.1. **Regras gerais de registro de pacientes eletivos:**

9.3.4. Paciente eletivo é aquele que, gozando de saúde estável, cumpriu os protocolos de autorização para o atendimento, retirando uma autorização emitida pelo CBMDF ou "Autorização Inicial por Ressarcimento" junto ao CBMDF, que o autoriza a ser atendido na entidade credenciada desejada.

9.3.5. A credenciada fará a juntada e a guarda de todos os documentos envolvidos:

Autorização emitida pelo CBMDF ou Autorização Inicial por Ressarcimento, assinada pelo paciente;

a) Pedido médico original (se for o caso);

b) Cópia do documento de identificação com CPF do paciente; e

c) Cópia do documento de identificação do responsável (em caso de paciente menor de 14 anos de idade).

9.3.6. A credenciada está proibida de atender o paciente eletivo, caso ocorra alguma das seguintes situações:

a) A autorização emitida pelo CBMDF não seja apresentada, não seja original, esteja fora do prazo, esteja rasurada, não assinada ou que possua danos que comprometam a leitura dos seus dados essenciais;

b) No caso de avaliação neuropsicológica, o pedido ou encaminhamento prévio não seja apresentado, não seja original, esteja rasurado ou possua danos que comprometam a leitura dos seus dados essenciais;

c) O documento de identificação do paciente ou responsável não seja apresentado, não seja original, esteja rasurado ou possua danos que comprometam a leitura dos seus dados essenciais;

d) Os dados de identificação do paciente não correspondam aos contidos na autorização emitida pelo CBMDF, na "Autorização Inicial por Ressarcimento" ou no pedido médico;

e) A foto contida no documento de identificação do paciente não seja suficiente para reconhecê-lo com plena certeza;

f) Havendo divergências óbvias ou outros motivos que comprometam a lisura do processo, mediante justificativa plausível;

g) Caso o paciente não conste no Sistema de Saúde do CBMDF.

10. **DO ATENDIMENTO AOS PACIENTES**

10.1. Tendo sido realizada a identificação e o registro do beneficiário, o mesmo deverá ser encaminhado para atendimento, devendo ser tratado de maneira educada, humana, atenciosa, qualitativa e idêntica a qualquer outro paciente da credenciada;

10.1.1. Qualquer problema durante o atendimento dos usuários do CBMDF deverá ser comunicado à Diretoria de Saúde, para que se tomem as medidas necessárias ou adequadas ao caso;

10.1.2. O fim do tratamento dar-se-á tão logo ocorra um dos itens abaixo:

a) Alta do paciente;

b) Falecimento do paciente;

c) Evasão do paciente;

d) Desistência do paciente;

e) Encerramento do tratamento devido às informações contidas na autorização emitida pelo CBMDF (perda da validade da Guia);

f) Caso o paciente no transcurso do atendimento venha a perder a condição de beneficiário do sistema de saúde do CBMDF; e

g) Outras situações que encerram eletivamente ou obrigatoriamente a necessidade de prestação do serviço por parte da credenciada.

10.1.3. Portanto, do início ao fim de uma consulta, do início ao fim de um tratamento, ou do início ao fim de uma internação, tem-se apenas um único atendimento;

10.1.4. Pacientes de urgência ou emergenciais deverão ser prontamente atendidos pela credenciada, entretanto, fica o profissional que atendeu, obrigado a confeccionar um relatório sobre o caso, justificando a necessidade de atendimento não eletivo, para que seja anexado à fatura da credenciada e, posteriormente, analisado pela auditoria do CBMDF;

10.1.5. Havendo necessidade de realização de procedimentos de urgência ou emergência, deverá ser adotada, por analogia, a mesma regra disposta no parágrafo anterior;

10.1.6. Após qualquer atendimento, o paciente terá o direito de receber do profissional que o atendeu:

a) Receituário médico, se for o caso;

b) Atestado médico ou psicológico, se for o caso, informando sobre sua atual capacidade laborativa;

c) Indicações de procedimentos diversos necessários ou adequadas à evolução de sua saúde, devidamente justificado;

d) Resultados dos exames realizados; e

e) Outros documentos de saúde relacionados à situação.

10.1.7. Os documentos relacionados acima deverão ser emitidos em papel timbrado, contendo ainda: data; carimbo com número de registro em conselho de classe; códigos TUSS e CID envolvidos; e assinatura.

10.1.8. Quaisquer documentos produzidos a partir do serviço prestado somente poderão ser entregues ao próprio paciente ou a seu responsável legal devidamente identificado como tal.

11. DO PAGAMENTO E FATURAMENTO

11.1. Para receber do CBMDF o pagamento pelos serviços prestados, todas as credenciadas deverão cumprir rigorosamente o determinado neste Termo de Referência - TR, sob pena de não pagamento;

11.2. As auditorias nas faturas das credenciadas poderão ser realizadas nas instalações da Auditoria em Serviços de Saúde do CBMDF ou na própria credenciada;

11.3. A credenciada deverá apresentar as contas através de sistema informatizado, a fim de serem analisadas pelos auditores do CBMDF, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias;

11.3.1. Poderá ser exigida a apresentação de contas físicas em caso de ausência do sistema informatizado;

11.4. Após a finalização do processo de auditoria, a credenciada deverá remeter as contas via sistema para a Diretoria de Saúde, observando-se os prazos previstos neste Termo de Referência - TR;

11.4.1. Estas contas, desde que aprovadas, ficarão a disposição da credenciada para emissão de Nota Fiscal e solicitação de pagamento no sistema, conforme prazo estipulado no edital;

11.4.2. Nos casos em que as contas apresentarem inconsistência, estas serão retornadas para a credenciada a fim de regularização ou recurso de glosa. Em tal caso a credenciada terá o prazo de 30 dias para solicitar a reanálise.

11.5. Caso a instituição não respeite os prazos estipulados neste Termo de Referência - TR ou descumpra quaisquer obrigação aqui prevista, serão aplicadas as adequações de pagamento pelo Fiscal do Contrato devido ao descumprimento das metas e obrigações estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado previsto no Edital de Credenciamento, tal fato poderá ocorrer mesmo após a emissão da Nota Fiscal pela credenciada.

11.6. Os pagamentos às contratadas serão feitos de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, de uma só vez, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

11.7. Para receber qualquer valor, é necessário que a contratada esteja livre de restrições com suas obrigações fiscais e as demais obrigações necessárias, nos termos do Edital de Credenciamento.

0.2. Os prazos deverão ser cumpridos, bilateralmente, para que as partes envolvidas não sejam prejudicadas e o cronograma financeiro da Corporação seja cumprido adequadamente;

11.8. Havendo a ausência de quaisquer documentos obrigatórios na fatura do atendimento, listados no item 3.4 deste Termo de Referência - TR, o CBMDF irá glosar 100% (cem por cento) do valor requisitado pela credenciada, até que o problema seja sanado, estabelecendo-se para isso, um prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da notificação ou do conhecimento pela contratada;

11.9. Os valores definidos para pagamento dos serviços e procedimentos de saúde, bem como dos honorários profissionais, baseiam-se nos valores presentes em tabelas referenciadas neste Termo de Referência - TR. As instituições credenciadas poderão praticar preços menores do que o previsto nas tabelas referenciadas.

11.10. O CBMDF se reserva o direito de usar a tabela referenciada que represente vantajosidade para a administração pública;

11.11. Para a valoração dos materiais e medicamentos de saúde, estão sendo utilizados catálogos especializados no levantamento de preços, gerenciados por entidades de notória especialização, os quais serão entregues mensalmente ao CBMDF, por força de contrato vigente. (Conforme Anexo F).

11.12. A credenciada ficará obrigada a aceitar a modalidade de pagamento denominada “ressarcimento”. Nessa modalidade, o usuário se apresentará na credenciada para ser atendido, portando a guia “Autorização Inicial para Ressarcimento” e pagará imediatamente à entidade, o valor que o CBMDF deveria lhe repassar, ou seja, o valor previsto para o serviço, conforme este Termo de Referência - TR.

11.12.1. Na hipótese descrita acima, a credenciada não poderá cobrar do paciente valor superior ao previsto para o serviço neste Termo de Referência - TR.

11.13. Caso um beneficiário do CBMDF se apresente a certa credenciada sem portar qualquer tipo de guia e informe que assumirá todas as despesas unilateralmente, a entidade poderá, por critério de gentileza, oferecer ao interessado a prestação do serviço cobrando-lhe o mesmo valor que receberia pela parceria com o CBMDF.

12. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O presente Termo de Referência - TR atenderá o disposto no (Art. 12, inciso VII ou Art. 18, inciso III) Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, bem como decretos que venham a regulamentá-la ou normativas que venham a sucedê-la;

12.2. Caso os valores reservados pela Corporação para as despesas com saúde se esgote durante o exercício financeiro, os prestadores e os usuários serão comunicados da suspensão temporária dos serviços;

12.3. Atendendo ao disposto no Art. 18, inciso IV da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, os recursos orçamentários necessários à execução dos serviços pretendidos, pelo período de um ano, estão devidamente previstos no “Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal 2024” (PARF2024/CBMDF), publicado no Boletim Geral Suplementar nº 070 de 12 de abril de 2024, o qual estabelece uma dotação orçamentária no valor de R$ 165.768.983,00 (cento e sessenta e cinco milhões, setecentos e sessenta e oito mil, novecentos e oitenta e três reais).

12.4. Por se tratar de gasto ordinário da Corporação, os gastos dos demais anos serão pagos com as alocações de recursos vindouros, certos, que serão definidos quando da publicação dos PARFs de cada ano.

13. ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

13.1. A atualização dos valores dos índices e das tabelas estáticas deste Termo de Referência - TR poderá ser anual, sendo aplicada 12 (doze) meses após a publicação deste, após estudo realizado pela DISAU;

13.2. A DISAU indicará quais itens ou tabelas do edital serão contemplados pela atualização, limitada ao percentual do índice oficial vigente para o Governo do Distrito Federal;

13.3. A metodologia a ser empregada para atualização de valores será definida mediante expedição de Instrução Normativa pela DISAU;

13.4. Estes itens aplicam-se às tabelas estáticas, excluindo-se, portanto, itens deste Termo de Referência - TR que tenham como característica primordial as correções de forma dinâmica e outras peculiaridades, tais como BRASÍNDICE e SIMPRO;

13.4.1. Para medicamentos comuns e de uso restrito hospitalar serão considerados os valores apresentados na coluna Preço de Fábrica (PF) do Guia Farmacêutico Brasíndice acrescidos de majoração de 15% (quinze por cento), destinada a cobrir as despesas com impostos, contribuições, custos administrativos e logísticos. A aplicação desta atualização deverá abranger especificamente este Termo de Referência - TR. *Metodologia utilizada para índice de valores – vide item 5 do ETP do processo SEI nº 00053-00099899/2024-24.

13.4.2. Remunerar-se-á unicamente medicamentos genéricos ou de menor custo.

13.4.3. Na falta de medicamentos genéricos a primeira escolha será os medicamentos biossimilares e na ausência destes o medicamento de referência.

13.4.4. A falta de determinada apresentação nas instalações da credenciada não lhe permite cobrar por outra de preço superior.

13.4.5. Medicamentos que não constem na referida tabela serão remunerados pelo seu custo, por meio da apresentação de nota fiscal por parte da Credenciada, com data do período do atendimento e preços praticados no mercado.

13.4.6. O uso de medicamentos novos no mercado (princípio ativo ou apresentação) fica condicionado à análise de custo-benefício pela Seção de Auditoria (SEAUD) do CBMDF por solicitação escrita pela credenciada com as devidas justificativas para utilização de novo produto.

13.4.7. No caso de utilização desses produtos antes da concordância formal por parte da SEAUD, o custo será da credenciada, portanto sujeito à glosa em caso de cobrança.

13.4.8. O paciente deve ser previamente orientado sobre os medicamentos que irá receber, assim como as vias de administração, o tempo de preparo e infusão e ser questionado sobre histórico de intolerância ou alergia ao princípio ativo. Somente serão pagas as medicações prescritas pelo médico assistente e checadas de forma clara por quem as administrou. Deve constar horário, assinatura legível e carimbo do funcionário. Não serão aceitas checagens por terceiros nos prontuários médicos.

13.4.9. Quando o medicamento deixar de constar na tabela citada no item 7.4.1, será considerado o valor constante da última publicação em que o medicamento constava da referida tabela para fins de pagamento.

13.5. Adotar-se-á a Tabela Própria do Anexo F, deste Termo de Referência - TR, para o pagamento de materiais descartáveis. Para materiais não constantes na referida Tabela, utilizar-se-ão valores estabelecidos na Revista SIMPRO com decréscimo de 20% (vinte por cento).

13.5.1. A próxima escolha recairá sobre o Guia Farmacêutico Brasíndice, preservando-se a regra estabelecida para a Revista SIMPRO, no caso da inexistência do item nessa Tabela.

13.5.2. Sempre que o auditor identificar cobrança de materiais que não sejam comumente utilizados nas demais credenciadas, de forma que os valores praticados sejam muito superiores em relação ao mercado, ele adotará como parâmetro para negociações, o valor intermediário, entendido como o produto cujo valor encontra-se entre os extremos de preços, verificado a partir de valores disponíveis na Revista SIMPRO, independente de marca de materiais.

13.5.3. Caso o item não conste na Revista SIMPRO nem no Guia Farmacêutico, ele deverá ser adquirido, mediante autorização prévia do Credenciante, cabendo à Credenciada a apresentação de 3 (três) orçamentos com os valores praticados no mercado distribuidor. Deverá constar na nota fiscal averbação com referência ao nome do paciente, nome do profissional responsável e a data da utilização do produto.

13.6. **Aspectos relativos à dissolução, suspensão e renovação de contrato**

13.7. No caso de pacientes internados, a credenciada deverá continuar prestando seus serviços normalmente, até a data da alta médica do mesmo, ou transferência do enfermo para outra credenciada, por iniciativa da contratante ou do CBMDF;

13.8. A credenciada só poderá deixar de prestar o serviço após o término das condições previstas anteriormente, devendo cumprir fielmente suas obrigações, até o encerramento total dos laços contratuais;

13.9. Encerrados definitivamente os laços contratuais e feitos todos os pagamentos devidos à ex-credenciada, a mesma deverá emitir ao CBMDF uma declaração de quitação;

13.10. Para a suspensão temporária do contrato, observar-se-á:

13.10.1. A escassez ou ausência de orçamento financeiro suficiente para honrar os compromissos assumidos com as credenciadas, bem como, outros motivos justificáveis, poderão fazer com que o CBMDF, a qualquer momento, suspenda todos ou alguns contratos vigentes;

13.10.2. Também poderá haver a suspensão temporária do Contrato nos casos previstos no Edital de Credenciamento;

13.10.3. Uma vez solucionada a questão impeditiva que deu origem à suspensão dos serviços, a Diretoria de Saúde poderá formalizar a intenção de retomada dos atendimentos por parte da credenciada, devendo a mesma reiniciá-los imediatamente;

13.10.4. A suspensão temporária dos serviços das credenciadas não paralisará o tempo de vigência do contrato, fazendo que o referido prazo continue transcorrendo normalmente. A contratada continuará credenciada, porém a utilização de seus serviços estará suspensa por tempo indefinido.

13.10.5. Toda e qualquer suspensão da prestação dos serviços deve ser precedida de expedição de "Ordem de Suspensão", a ser emitida pelo Diretor (a) de Saúde do CBMDF.

14. ALTERAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, vedada a modificação do objeto;

14.2. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato será dirigido à comissão fiscalizadora do contrato da Seção de Acompanhamento de Contratos Continuados da Saúde (SACOT), a quem caberá análise do pedido e encaminhamento ao Diretor de Saúde do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

14.3. Todas as alterações contratuais deve ser formalizadas pelo Diretor de Contratações e Aquisições, com base nas competências disciplinadas no Decreto 7.163/2010.

15. DEMAIS OBSERVAÇÕES E OBRIGAÇÕES DAS CONTRATADAS:

15.1. Oferecer seus serviços de acordo com o previsto e pelos preços determinados neste Termo de Referência - TR;

15.2. Atender integralmente às disposições legais e administrativas que regem seu serviço de saúde, seguindo estritamente as normas, diretrizes e conceitos especificados para os atendimentos prestados;

15.3. Colocar suas instalações de uso comum à disposição dos usuários que serão atendidos;

15.4. Atender às solicitações da Diretoria de Saúde para a melhoria do funcionamento da parceria, principalmente a interação da credenciada no(s) sistema(s) informatizado(s) de Saúde do CBMDF, sendo obrigatória sua inclusão e utilização adequada;

15.5. Sempre que ocorrer a internação emergencial ou eletiva de qualquer paciente do Sistema de Saúde do CBMDF, a credenciada deverá enviar a Solicitação de Autorização de Internação à Diretoria de Saúde por meio de sistema informatizado do CBMDF, em até 48 horas, identificando e qualificando o

paciente, descrevendo o quadro clínico e o motivo da internação;

15.6. Nos casos de atendimento ambulatorial eletivo em psiquiatria, oferecer a consulta de retorno no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a consulta inicial, sem emissão de nova "Guia de Autorização" e sem qualquer ônus para o CBMDF. Caso o sistema ou qualquer usuário comprove que não foi disponibilizada a consulta de retorno dentro do prazo estabelecido, devido a questões da própria credenciada, esta deverá oferecer o retorno o mais rápido possível;

15.6.1. Caso a consulta de retorno seja realizada por outro médico diferente do que atendeu o paciente inicialmente, não será pago valor algum referente a consulta, por tratar-se de consulta de retorno;

15.7. Oferecer aos usuários do Sistema de Saúde do CBMDF tratamento idêntico e com o mesmo padrão ao dispensado aos seus demais clientes;

15.8. Disponibilizar ao usuário do Sistema de Saúde do CBMDF formas de avaliação de qualidade do atendimento prestado, preferencialmente vinculadas aos sistemas informatizados empregados;

15.9. Apresentar quaisquer esclarecimentos que lhe forem solicitados oficialmente pela Diretoria de Saúde e suas Subunidades;

15.9.1. Responder, dentro do prazo estipulado pelo CBMDF, quaisquer solicitações feitas;

15.10. Manter as instalações de hospitais e clínicas nas mesmas ou melhores condições das que encontradas por ocasião da vistoria realizada pelos vistoriantes do CBMDF;

15.11. Responsabilizar-se integralmente pela terceirização/subcontratação de seus serviços, eximindo o CBMDF, por toda e qualquer despesa de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária ou securitária na execução deste contrato, salvo as contribuições que por lei são atribuídas ao tomador do serviço. Tais despesas ficarão exclusivamente a cargo dos terceirizados, cooperados ou associados da credenciada, não havendo qualquer vínculo empregatício entre estes e o CBMDF;

15.12. Comunicar ao CBMDF, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas durante a execução de seus serviços, como por exemplo, o abandono do tratamento pelo beneficiário de saúde;

15.13. Eximir-se de requerer a qualquer título, cobrança adicional de honorários do profissional de saúde, tanto para o CBMDF, quanto para o usuário;

15.14. Informar imediatamente ao CBMDF qualquer alteração que implique em modificação da precedente situação ou comprometimento que o habilitou para o serviço credenciado;

15.14.1. Havendo qualquer impedimento ou substituição do Responsável Técnico da credenciada, a mesma deverá informar o fato o quanto antes ao Fiscal do Contrato;

15.15. Comunicar aos Fiscais de Contrato, até o quinto dia útil do mês subsequente, por meio de planilha, quantos beneficiários a credenciada atendeu e o respectivo valor devido pelo CBMDF, referente a estes atendimentos;

15.15.1. Para processos faturados de forma física, a contratada deverá emitir faturas diferenciadas, separando militares, pensionistas e dependentes.

15.16. Informar imediatamente à Diretoria de Saúde qualquer tentativa de violação às regras por parte de usuários do Sistema de Saúde do CBMDF, bem como, qualquer tentativa de beneficiamento ou o próprio beneficiamento de pessoa estranha ao sistema;

15.17. Regularizar em até 30 (trinta) dias corridos, após notificação por parte da comissão de execução de contrato, todas as pendências junto ao fisco, INSS, trabalhista ou qualquer uma outra exigível em contrato;

15.18. Estender as obrigações previstas neste Termo de Referência - TR às todas as instituições terceirizadas, subcontratadas ou que utilizem suas dependências, visto que as mesmas sujeitar-se-ão às mesmas obrigações prescritas à contratada;

15.19. A credenciada se responsabilizará plenamente por todos os atos e fatos decorrentes da atuação das entidades terceirizadas ou subcontratadas, bem como, daquelas que, utilizem suas instalações;

15.20. A credenciada deverá seguir o disposto na Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados;

15.21. A credenciada deverá manter absoluto sigilo em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso;

15.21.1. Os descartes de documentos não mais servíveis, também deverão ser feitos adequadamente, por meio de trituração e destinação correta do material, respeitando as orientações dos respectivos Conselhos Profissionais;

15.22. A credenciada deverá dar o tratamento previsto na Lei Federal nº 13.079 de 14 de agosto de 2018, a todos os dados oriundos dos usuários do sistema de saúde do CBMDF e objeto deste Termo de Referência - TR.

16. DEMAIS OBSERVAÇÕES

16.1. A credenciada fica expressamente proibida de exigir que o usuário assine qualquer tipo de documento em branco, termo de responsabilidade de despesa ou equivalente, sob pena de exclusão do rol de credenciamento, conforme o disposto no Edital de Credenciamento, sem prejuízo dos litígios cabíveis;

16.2. Quanto a cobrança de valores diretamente dos beneficiários, a credenciada deverá observar o seguinte:

16.2.1. A credenciada fica expressamente proibida de cobrar do beneficiário, qualquer valor referente ao pagamento de honorários, materiais, medicamentos ou procedimentos que lhe sejam prestados, e que estejam previstos diretamente ou indiretamente neste Termo de Referência - TR. O mesmo caberá a honorários ou serviços que já lhe tenham sido prestados;

16.2.2. Excepcionalmente, o usuário poderá escolher procedimento/serviço/material não coberto pelo CBMDF, desde que a credenciada entregue antecipadamente ao paciente ou representante um "termo declaratório" descrevendo sucintamente o benefício que está sendo oferecido, bem como, alertando-o da impossibilidade de ter tais ônus custeados pelo CBMDF, passando a ser unilateralmente responsável pelos valores assumidos;

16.2.3. O termo declaratório deve ser assinado pelo usuário ou seu representante, além de constar o seu contato telefônico;

16.3. O CBMDF deverá designar, no mínimo, um fiscal de contrato para cada credenciamento realizado, o qual desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil, o mesmo será o interlocutor junto a credenciada para as questões contratuais.

17. ESTIMATIVA DO VALOR CONTRATADO

Em cumprimento à Seção VII do Capítulo IV do Decreto distrital nº 44.330/2023, combinado com o art. 176 do mesmo decreto, e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o valor estimado para os contratos é de **R$ 2.188.164,69 (dois milhões, cento e oitenta e oito mil, cento e sessenta e quatro e sessenta e nove centavos).** Esse valor foi definido com base em relatório gerencial do SIAFI tendo o ano de 2023 como referência e tem como objetivo garantir que a contratação seja realizada de forma econômica e eficiente, em conformidade com as normas legais aplicáveis.

18. DO CONTRATO

18.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da data de sua assinatura.

18.2. A vigência contratual poderá ser prorrogada, em conformidade com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

19. **ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

19.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados pela Administração, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, bem como, exigir e fiscalizar o atendimento às especificações previstas para o objeto da licitação e de tudo dará ciência à Administração, permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar as decisões com informações pertinentes a essa atribuição.

19.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Distrital 44.330/2023.

19.3. A fiscalização do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como, o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis sobre eventuais ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado.

20. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

20.1. Nomear fiscais para o contrato, conforme art. 117 da Lei 14.133/2021 por meio da Diretoria de Contratações e Aquisições (DICOA), para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.

20.2. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas presentes neste Termo de Referência e seus anexos e outras diretrizes aplicáveis.

20.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

20.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à à execução dos serviços.

20.5. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no objeto da contratação.

20.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.

20.7. O CBMDF terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, prorrogáveis motivadamente por igual período, para decidir a respeito das solicitações e reclamações relacionadas ao serviços prestados pela credenciada.

20.8. Fica ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução contratual, conforme determinado pelo Art. 123 da Lei 14.133/2021.

20.9. A DISAU poderá alterar a forma de recebimento de documentos, ampliando ou suprimindo a apresentação destes, desde que as interessadas sejam informadas dos novos procedimentos.

21. **DO PAGAMENTO**

21.1. O pagamento será feito de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada em até 30 (trinta) dias a contar de sua apresentação, devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

22. **DAS PENALIDADES**

22.1. Fica reservado o direito ao CBMDF a prerrogativa de acautelar a apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após a extinção do contrato, conforme alínea"b", inciso V, Art. 104 da Lei 14.133/2021.

22.2. No caso de violação de quaisquer disposições estipuladas neste Termo de Referência, serão passíveis de aplicação as penalidades descritas em Edital. Esse procedimento seguirá os princípios do devido processo legal, assegurando garantias ao contraditório e à ampla defesa, em conformidade com os Art. nº 155 e 156 da Lei 14.133/2021 e o Decreto 44.330/2023.

23. **ANEXOS**

- ANEXO A: Tabelas de valores e taxas;
- ANEXO B: Formulário de Abordagens Terapêuticas e Público-alvo;
- ANEXO C: Ficha de Frequência;
- ANEXO D: Tabela de pacotes de avaliação neuropsicológica;
- ANEXO E: Termo de Recebimento do Laudo;
- ANEXO F: Lista de materiais descartáveis;
- ANEXO G: Normas e resoluções observadas pela vistoria.

ANEXO A

TABELAS DE VALORES E TAXAS

Tabela 1: Serviços de psicoterapia

Procedimento	Código (CBMDF)	Formato	Valor
Psicoterapia individual	70010016	Presencial	R$84,81 (por sessão)
Psicoterapia individual	70010081	Online	R$75,15 (por sessão)
Psicoterapia de grupo	70010019	Presencial	R$75,30 (por sessão)
Psicoterapia de grupo	70010082	Online	R$66,70 (por sessão)
Psicoterapia de casal ou familiar	70010017 / 70010018	Presencial	R$106,83 (por sessão)
Psicoterapia de casal ou familiar	70010083	Online	R$94,65 (por sessão)

*Metodologia utilizada para índice de valores – vide processo SEI nº 00053-00099899/2024-24.

Tabela 2: Serviços de psiquiatria		
Procedimento	Código (CBMDF)	Valor da diária
Internação 24 horas	70010181	R$ 400,00
Internação hospital-dia	70010180	R$ 240,00
Consulta psiquiatria*	10101012.0.043	R$ 154,15

*Metodologia utilizada para índice de valores – vide processo SEI nº 00053-00099899/2024-24.

- Os honorários médicos terão um acréscimo de 30% nas seguintes eventualidades nos atendimentos de emergência/urgência:
  - No período compreendido entre 19h e 7h.
  - Em qualquer horário, aos sábados, domingos e feriados.

TABELA 3 - SERVIÇOS E TAXAS *			
Nº	ITEM	UNIDADE	(R$)
1	INJEÇÃO	APLICAÇÃO	5,00
2	INSTALAÇÃO DE SORO	SESSÃO	11,50
3	SALA DE OBSERVAÇÃO	ATÉ 6 HORAS	30,00
4	ADMISSÃO E REGISTRO EM PRONTO-SOCORRO	SESSÃO	15,00
5	OXIGÊNIO SOB CATETER OU MÁSCARA	SESSÃO	2,82

*Metodologia utilizada para índice de valores – vide processo SEI nº 00053-00099899/2024-24.

- Taxa de injeção: visa cobrir a aplicação de medicação injetável, paga por cada medicamento administrado, exceto soros. Não é devida quando houver cobrança de taxa de sala de observação.
- Taxa de instalação de soro: paga-se uma única vez quando se fizer necessária a instalação de soro, independente da quantidade de infusões. Não é devida quando houver cobrança de taxa de sala de observação.
- Sala de observação: ambiente destinado ao atendimento de pacientes em regime ambulatorial ou pronto socorro. Devem incluir os serviços de administração de medicamentos e de observação do paciente, por um período de até 06 (seis) horas, tão logo o mesmo tenha se submetido a algum procedimento médico. As acomodações deverão ser em leitos do tipo cama ou maca, sendo aceito ainda, poltrona reclinável, extra confortável, de utilização individual. Estão incluídos nas taxas e serviços: deverão incluir os seguintes serviços ou itens:
  - Administração de medicamentos, instalação de soro e curativos;
  - Ar comprimido;
  - Aspirador elétrico ou à vácuo;
  - Bomba de infusão e de seringa;
  - Conjunto de nebulização/inalação (nebulizador, inalador, máscara, extensão, reservatório para o medicamento, espaçador, câmara retrátil, umidificador), descartável ou não.
  - Desfibrilador/cardioversor;
  - Equipamentos para monitorização;
  - Equipamentos/instrumental cirúrgico, anestésico, para reanimação e intubação, ventilação manual e curativos;
  - Instalações de equipamentos necessários;
  - Limpeza e desinfecção do ambiente;
  - Materiais descartáveis: gorro, touca, propé, luva de procedimento não-estéril, luvas estéreis, máscara, avental, demais equipamentos de proteção individual, campo cirúrgico ou operatório, esparadrapo, micropore, álcool (líquido, gel e swab), formol, PVPI, clorexidina, prontosan e qualquer outro tipo de antisséptico, algodão;
  - Materiais permanentes: lâmina e laringoscópio, fio guia de intubação;

- Monitor multifuncional e multiparamétrico;
- Procedimentos e cuidados de enfermagem;
- Sensor de oximetria adulto e infantil;
- Tricotomia;
- Ventilador mecânico.

TABELA 4 - REFEIÇÃO ACOMPANHANTE	
REFEIÇÃO	VALOR (R$)
CAFÉ DA MANHÃ	14,15
ALMOÇO	14,15
JANTA	14,15

*Metodologia utilizada para índice de valores – vide processo SEI nº 00053-00099899/2024-24.

Tabela 5: Serviços de Terapia ABA / Método DENVER			
Procedimento	Código (CBMDF)	Formato	Valor
Terapia ABA	70022356	Presencial	R$ 116,00 (por sessão)
Método DENVER	70022357	Presencial	R$ 116,00 (por sessão)

*Metodologia utilizada para índice de valores – vide processo SEI nº 00053-00099899/2024-24.

ANEXO B

Formulário de Abordagens Terapêuticas e Público-alvo

DADOS DO CREDENCIADO			
Nome da Instituição:			CNPJ:
Telefone:		E-mail:	
Responsável Técnico:			
DADOS DOS PROFISSIONAIS CREDENCIADOS			
Nome	**Registro no Conselho**	**Abordagem Terapêutica**	**Público-Alvo(faixa etária)**

ANEXO C

FICHA DE FREQUÊNCIA

Identificação da clínica

Razão social (se pessoa jurídica) ou nome completo (se pessoa física) do prestador de serviço:	
CNPJ (se pessoa jurídica):	
Nome completo do profissional responsável pelo procedimento:	
CRP do profissional responsável:	

Identificação do usuário	
Nome completo do paciente:	
Nome completo do responsável pelo paciente (caso se aplique):	

Modalidade de atendimento			
( ) Psicoterapia Individual	( ) Psicoterapia de casal/ familiar	( ) Psicoterapia de grupo	( ) Terapia ABA
Formato de atendimento			
( ) Presencial	( ) Online		

Nº	Data da Sessão	Horário de atendimento (início/fim)	Assinatura (paciente ou responsável)
1	_____/_____/_____		
2	_____/_____/_____		
3	_____/_____/_____		
4	_____/_____/_____		
5	_____/_____/_____		
6	_____/_____/_____		
7	_____/_____/_____		
8	_____/_____/_____		

DATA DA EMISSÃO:_____/_____/_____

_____

Assinatura e carimbo

(profissional responsável pelo serviço prestado)

ANEXO D

Tabela de pacotes de avaliação neuropsicológica

Pacote	Código CBMDF	Hipóteses diagnósticas	Itens de avaliação obrigatórios
1 - Avaliação neuropsicológica para Transtornos do Desenvolvimento Intelectual	70010084	CID-10: F.70-79; CID-11: 6A00.	• Avaliação de funcionamento executivo; • Avaliação de atenção; • Avaliação de memória; • Avaliação de linguagem; • Avaliação de funcionalidade, com afe capacidade de execução de Atividades de V (AVD) e Atividades Instrumentais de Vida Diá

2 - Avaliação neuropsicológica para Transtornos Globais do Desenvolvimento	70010085	CID-10: F.84; CID-11: 6A02, 6A06.	• Avaliação de funcionamento executivo; • Avaliação de atenção; • Avaliação de memória; • Avaliação de linguagem; • Avaliação de praxia; • Avaliação de percepção; • Avaliação de funcionalidade, com afe capacidade de execução de Atividades de V (AVD) e Atividades Instrumentais de Vida Diá
3 - Avaliação neuropsicológica para outros Transtornos do Desenvolvimento	70010086	CID-10: F.80-83, F.88-89; CID-11: 6A01, 6A03, 6A04.	• Avaliação de atenção; • Avaliação de memória e aprendizagem; • Avaliação de linguagem; • Avaliação de praxia (exceto para F80 e 81).
4 - Avaliação neuropsicológica para Transtornos de Déficit de Atenção e Hiperatividade	70010087	CID-10: F.90; CID-11: 6A05	• Avaliação de funcionamento executivo; • Avaliação de atenção; • Avaliação de memória; • Avaliação de humor e ansiedade.
5 - Avaliação neuropsicológica para declínio cognitivo associado a envelhecimento, intoxicação ou lesões neurológicas	70010088	CID-10: F.00-09; CID-11: 6D80-6D86.	• Avaliação de orientação espaço temporal; • Avaliação de funcionamento executivo; • Avaliação de atenção; • Avaliação de memória; • Avaliação de linguagem; • Avaliação de praxia; • Avaliação de percepção.
6 - Avaliação neuropsicológica pré-cirurgia bariátrica	70010089	Indicação médica para cirurgia bariátrica, mediante apresentação do pedido médico com indicação expressa para este fim.	• Avaliação de funcionamento executivo (er controle inibitório); • Avaliação de humor e ansiedade.

*Metodologia utilizada para índice de valores – vide processo SEI nº 00053-00099899/2024-24.

ANEXO E

Termo de Recebimento do Laudo

Identificação da clínica	
Razão social (se pessoa jurídica) ou nome completo (se pessoa física) do prestador de serviço:	
CNPJ (se pessoa jurídica):	
Nome completo do profissional responsável pelo procedimento:	
CRP do profissional responsável:	

Identificação do usuário	
Nome completo do paciente:	
Nome completo do responsável pelo paciente (caso se aplique):	

Pacote de Avaliação

( ) 1 - Avaliação neuropsicológica para Transtornos do Desenvolvimento Intelectual (Cod. CBMDF 70010084)	( ) 2 - Avaliação neuropsicológica para Transtornos Globais do Desenvolvimento (Cod. CBMDF 70010085)	( ) 3 - Avaliação neuropsicológica para outros Transtornos do Desenvolvimento (Cod. CBMDF 70010086)
( ) 4 - Avaliação neuropsicológica para Transtornos de Déficit de Atenção e Hiperatividade (Cod. CBMDF 70010087)	( ) 5 – Avaliação neuropsicológica para declínio cognitivo associado a envelhecimento, intoxicação ou lesões neurológicas (Cod. CBMDF 70010088)	( ) 6 – Avaliação neuropsicológica pré-cirurgia bariátrica (Cod. CBMDF 70010089)

Eu, _____, atesto que recebi o laudo psicológico referente à conclusão da avaliação neuropsicológica indicada acima e que foi realizada sessão de devolutiva de resultados.	
Data:_____/_____/_____	Assinatura do paciente (ou responsável):

Eu, _____, atesto que os procedimentos de avaliação foram concluídos nos termos do Edital de Credenciamento CBMDF vigente, incluindo os itens de avaliação obrigatória para o pacote em questão.	
Data:_____/_____/_____	Assinatura e carimbo (profissional responsável pela avaliação):

ANEXO F

LISTA DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS - CBMDF 2024	
Agulha - todos os tipos e tamanhos	R$ 1,00
Agulha para punção de cateter totalmente implantável	R$ 150,87
Cateter intravascular periférico com dispositivo de segurança	R$ 65,00
Cateter para oxigênio – tipo óculos (adulto e pediátrico)	R$ 16,88
Coletor de urina - sistema fechado	R$ 71,32
Compressa gaze	R$ 3,00
Curativo adesivo transparente 7x 9cm	R$ 15,00
Curativo adesivo transparente estéril 10X12 a 15 cm	R$ 20,00
Eletrodo para monitorização adulto	R$ 3,00
Equipo de infusão gravitacional macrogotas com injetor lateral	R$ 80,00
Equipo de infusão gravitacional macrogotas FOTOSSENSÍVEL	R$ 85,00
Equipo 2 vias (polifix)	R$ 32,00
Equipo para Bomba de Infusão – Fotossensível	R$ 900,00
Equipo para Bomba de Infusão	R$ 700,00
Filtro Esterifix 0,5 micra	R$ 190,00
Lanceta para glicemia capilar	R$ 1,80
Luva estéril	R$ 3,50
SCALP (dispositivo com asas) - todos os tipos e tamanhos	R$ 30,00
Seringa descartável de 50/60ml	R$ 44,00
Seringa descartável de 10ml	R$ 3,34
Seringa descartável de 1ML	R$ 2,00

Seringa descartável de 20ml	R$ 7,00
Seringa descartável de 3ML	R$ 2,05
Seringa descartável de 5ML	R$ 2,48
Sonda de aspiração traqueal - todos os tipos e tamanhos	R$ 4,00
Sonda Foley 2 vias (todos os tipos e tamanhos)	R$ 23,79
Sonda Foley 3 vias (todos os tipos e tamanhos)	R$ 47,52
Sonda Uretral	R$ 3,00
Tira para glicemia	R$ 3,32
Torneirinha 3 vias	R$ 30,00

*Metodologia utilizada para índice de valores – vide processo SEI nº 00053-00099899/2024-24.

ANEXO G

NORMAS E RESOLUÇÕES OBSERVADAS PELA VISTORIA

Manual Somasus	Portaria MS/GM 123/05
CFM 2056/13	Portaria MS/GM nº 336/02
CFM nº 1886/08	Portaria MS/GM nº 1353/11
Resolução CFM nº 2021/13	Lei nº 10741/03
Resolução CFM nº 1802/06	Lei nº 9.263/96
Resolução CFM nº 2057/13, anexo II	RDC nº 63, 25/11/11, art. 50
Resolução CFM nº 2056/13	RDC Anvisa nº 50/02
Resolução CFM nº 2077/14	RDC Anvisa nº 15/12
Parecer CFM nº 08/00	RDC Anvisa nº 302/2005
Resolução CFM nº 1670/03	RDC Anvisa nº 6/13, art. 20
Portaria MS/SVS 344/1998	RDC Anvisa nº 7/10
Portaria MS/GM nº 1459/11	RDC Anvisa nº 15/2012
Portaria MS nº 341/14, art. 7º	RDC Anvisa nº 36/13
Portaria MS nº 569/00	RDC Anvisa nº 15/12, art. 91
Portaria MS/GM nº 11/15	NR 23
Portaria MS/GM nº 1016/93	NR 32
Portaria SAS/MS nº 371/14	ABNT 7256
Portaria MS/GM nº 2048/02	ABNT NBR 9050/04
Portaria MS/GM 3432/98	Resolução Conama nº 358/05, art. 2º, inciso XI

ANA Brito do Amaral Cotrim - Ten-Cel. QOBM/Comb.

Chefe da DIMAT/SEPEC

Matr. 1924745

Documento assinado eletronicamente por **ANA BRITO DO AMARAL COTRIM - Ten-Cel. QOBM/Comb. - Matr.01924745**, **Chefe da Seção de Elaboração de Projetos Básicos e Pedidos de Compras**, em 07/06/2024, às 08:06, conforme art. 6º do Decreto n° 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= **142114878** código CRC= **F39401D7**.

ANEXO II AO EDITAL – MODELO DE CARTA PROPOSTA

(PAPEL TIMBRADO DA REQUERENTE)

À

Diretoria de Saúde do CBMDF

Seção de Credenciamento

Endereço: Diretoria de Saúde do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – sito ao SAIS – Qd. 04 Lote 05 – sala SACRE – Asa Sul – CEP 70602-900 – Brasília – DF.

Dados empresariais (Matriz)	
Nome Empresarial	
Nome Fantasia	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail	
Dados Bancários	
Nome do Banco	
Agência	
Conta corrente	

Dados empresariais (Filial 1, Adicionar uma tabela como essa para cada filial)	
Nome Empresarial	
Nome Fantasia	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail	

A interessada conforme os dados fornecidos acima, vem requerer seu credenciamento junto a esta Corporação, no intuito de prestar seus serviços aos beneficiários do Sistema de Saúde do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, visto que adequa-se ao previsto no(s) subitem(s) _(Listar quais especialidades a interessada vai oferecer)__ do item ___ do Projeto Básico nº ____, Anexo I ao Edital de Credenciamento N.º ____/20__-CBMDF, a saber:

Nº Subitem	Descrição
4.50	Clínicas de ortopedia
4…..	Clínicas de ….

Compromete-se desde já a oferecer, dentro da referida modalidade de atividade, os seguintes serviços:

O TEXTO DEVE CONTER AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:

- Descrever todos os serviços que serão prestados. Se forem muitos, favor generalizar os itens de forma a abarcar todas as atividades que serão prestadas;

- Breve apresentação das atividades por unidades (matriz e filiais);

- Dias e horários de funcionamento das atividades por unidades;

- Descritivo dos ambientes/instalações físicas existentes por unidades;

- Levantamento dos aparelhos, equipamentos, maquinários e materiais relevantes existentes por unidades (série, modelo, fabricante).

(EXEMPLO)

"Realizamos, consultas, infiltrações, imobilizações gessadas e não gessadas entre tantos outros procedimentos da área de ortopedia, tanto na matriz, quanto na filial.

Somos uma clínica especializada em Ortopedia e Clínica da dor (Tratamento especializado para pacientes de dor crônica).

Possuímos uma estrutura que foi desenvolvida para o melhor atendimento de nossos pacientes/clientes, com isso temos capacidade para receber os pacientes ambulatoriais e também os de urgência na área ortopédica.

Realizamos, consultas, infiltrações, imobilizações gessadas e não gessadas entre tantos outros procedimentos da área de ortopedia, tanto na matriz, quanto na filial.

A matriz conta com: 1 recepção, 3 consultórios, 2 banheiros (1 PNE), 1 sala de gesso e 1 sala de procedimentos; A filial possui: 1 recepção, 2 banheiros (1 PNE), 2 consultórios, 1 sala de gesso e 1 sala de procedimentos.

Nosso horário de atendimento na matriz e na filial é de segunda à sexta 8:00 às 18:00.

A clínica possui um aparelho de Ondas de Choque da marca BTL, 4 computadores e 8 aparelhos de ar condicionado."

SUBITEM 4.50 - PROCEDIMENTOS DE ORTOPEDIA	
Código TUSS	**Descrição**
10101012	CONSULTA EM CONSULTÓRIO
20103301	INFILTRAÇÃO DE PONTO GATILHO
…	…

SUBITEM 4.XX - PROCEDIMENTOS DE XXXXXXXXX (Adicionar todos os procedimentos que a clínica vai disponibilizar para cada subitem)	
Código TUSS	**Descrição**
XXXXXXX	CONSULTA XXXXXXXXX
XXXXXXX	XXXXXXXX
…	…

Para prestar quaisquer esclarecimentos relativos a esta proposta, bem como para acompanhamento da habilitação ao credenciamento e contratação, favor contatar o(a) Sr.(a) _____, pelo telefone nº _____ e Whatsapp nº _____. Para efeito do ora requerido, seguem anexos os demais documentos exigidos pelo Projeto Básico nº _____ e Edital nº _____, pelo qual esta requerente declara estar de pleno acordo com todas as suas cláusulas e condições, bem como assegura que todas as informações e documentos apresentados para o processo de habilitação ao credenciamento em saúde são verídicos e autênticos.

Informamos também que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº_____, comunicável pelo telefone nº _____ e Whatsapp nº _____, fica instituído(a), neste ato, como preposto, dotado de plenos poderes para representar legalmente e intervir em nome desta interessada.

Brasília – DF, ____ de _____ de 20____.

_____

(Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is))

(nº do(s) RG(s))

(nº do(s) CPF(s))

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

(PAPEL TIMBRADO DA INTERESSADA)

À Seção de Credenciamento,

Eu, (nome completo do representante da INTERESSADA), portador do CPF nº _____, representante da (Empresa, Associação, Instituição, etc. + Razão Social), sediada no(a) (Endereço + Complemento + Bairro), Brasília-DF, CEP _____, telefone _____ e e-mail "_____", de CNPJ nº _____, DECLARO sob as penas da lei que, até o momento da entrega da proposta de credenciamento à Seção de Credenciamento do CBMDF, inexistem fatos supervenientes que impeçam a "habilitação da contratação" da referida pessoa jurídica.

Certifico ainda que estou ciente da responsabilidade de declarar qualquer fato impeditivo posterior que desabone a habilitação e a contratação da entidade em questão.

Brasília – DF, ____ de _____ de 20____.

_____

(Nome completo do representante legal)

(nº do RG)

(nº do CPF)

ANEXO IV AO EDITAL – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DISPONÍVEIS PARA O CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA INTERESSADA)

A INSTITUIÇÃO: _____, CNPJ/MF: _____, Endereço: _____ **DECLARA**, para os devidos fins que possui as seguintes instalações, equipamentos e materiais, em perfeitas condições de uso e disponíveis para os serviços contratados:

1. INSTALAÇÕES:

_____

_____

_____

2. EQUIPAMENTOS:

_____

_____

_____

3. MATERIAIS

_____

_____

_____

4. OUTROS (CITAR):

_____

_____

_____

Brasília-DF, _____de _____ de _____.

_____

Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DA INTERESSADA)

Indicamos abaixo o técnico e/ou equipe técnica com que nos comprometemos a realizar o credenciamento.

Declaramos, para efeito de credenciamento, junto ao CBMDF, conforme disposto no Edital e seus anexos, informamos que o (s) responsável(eis) técnico(s) pela ___*****NOME DA INTERESSADA, CNPJ e ENDEREÇO*****_____:

Nome: _____ Conselho de Classe nº _____ Data de registro:__/___/___

Especialidade: _____ Assinatura: _____

Nome: _____ Conselho de Classe nº _____ Data de registro:__/___/___

Especialidade: _____ Assinatura: _____

Nome: _____ Conselho de Classe nº _____ Data de registro:__/___/___

Especialidade: _____ Assinatura: _____

Nome: _____ Conselho de Classe nº _____ Data de registro:__/___/___

Especialidade: _____ Assinatura: _____

Declaramos, outrossim, que todos as pessoas relacionadas pertencem ao nosso quadro técnico de profissionais permanentes ou com relacionamento junto à empresa/INTISITUIÇÃO INTERESSADA, dentro das leis trabalhistas vigentes.

Brasília-DF, _____de _____ de _____.

_____

Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

ANEXO VI AO EDITAL - TABELA DE CORPO CLÍNICO

(PAPEL TIMBRADO DA INTERESSADA)

À Seção de Credenciamento,

Eu, (nome completo do representante da INTERESSADA), portador do CPF nº_____, Responsável Técnico da (Empresa, Associação, Instituição, etc. + Razão Social), sediada no(a) (Endereço + Complemento + Bairro), Brasília-DF, CEP _____, telefone _____ e e-mail "_____", de CNPJ nº _____

Declaro que os profissionais abaixo relacionados são devidamente habilitados e plenamente competentes para o exercício de suas funções, conforme suas especialidades.

NOME	CPF	Nº DO REGISTRO NO CONSELHO	ESPECIALIDADE
XXXXXXX	XXX.XXX.XXX-XX	XXXXCRP	ABA
XXXXXXX	XXX.XXX.XXX-XX	XXXXCRM	ORTOPEDIA
...	...	...	...

Brasília, ____ de _____ de 20__

_____

Responsável Técnico

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL / TRABALHO MENOR APRENDIZ

(PAPEL TIMBRADO DA INTERESSADA)

À Seção de Credenciamento.

Eu, (nome completo do representante da INTERESSADA), portador do CPF nº_____, representante da (Empresa, Associação, Instituição, etc. + Razão Social), sediada no(a) (Endereço + Complemento + Bairro), Brasília-DF, CEP _____, telefone _____ e e-mail "_____", de CNPJ nº _____, DECLARO sob as penas da lei, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos e mão-de-obra infantil.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

Brasília – DF, ____ de _____ de 20____.

_____

(Nome completo do representante legal)

(nº do RG)

(nº do CPF)

ANEXO VIII - MODELO DE CONCORDÂNCIA COM AS POLÍTICAS DE GLOSA E DE VALORES A SEREM PRATICADAS PELO CBMDF

(PAPEL TIMBRADO DA INTERESSADA)

À Seção de Credenciamento.

Eu, (nome completo do representante da INTERESSADA), portador do CPF nº_____, representante da (Empresa, Associação, Instituição, etc. + Razão Social), sediada no(a) (Endereço + Complemento + Bairro), Brasília-DF, CEP _____, telefone _____ e e-mail "_____", de CNPJ nº _____, DECLARO sob as penas da lei, que concordo plenamente com as políticas de glosa e de valores estabelecidos no Projeto Básico Nº _____, Anexo I ao Edital de Credenciamento N.º ____, comprometendo-me a buscar solucionar amigavelmente quaisquer divergências em âmbito interno, sem impetrar litígios externos contra a Corporação no referente essas questões, pelos serviços de saúde que serão prestados ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, respeitando a sua decisão final.

Brasília – DF, _____ de _____de 20____.

_____

(Nome completo do representante legal)

(nº do RG)

(nº do CPF)

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

(PAPEL TIMBRADO DA INTERESSADA)

À Seção de Credenciamento.

Eu, (nome completo do representante da INTERESSADA), portador do CPF nº_____, representante da (Empresa, Associação, Instituição, etc. + Razão Social), sediada no(a) (Endereço + Complemento + Bairro), Brasília-DF, CEP _____, telefone _____ e e-mail "_____", de CNPJ nº _____, DECLARO sob pena de responder por crime de Falsidade Ideológica, nos termos do Art. 299, do Código Penal, para fins do disposto no Decreto Distrital nº 32.751 de 04 de fevereiro de 2011 e do Decreto Distrital nº 39.860 de 30 de maio de 2019 , que não possuo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive, na Administração Pública do Poder Executivo do Distrito Federal, ocupando cargo em comissão ou função de confiança, contratado temporariamente, contratado para estágio e/ou prestando serviços terceirizados e demais limitações contidas nas respectivas legislações citadas.

*Parentesco: pai/mãe, padrasto/madrasta, filhos, irmãos, tios, sobrinhos, avós, netos, bisavós, bisnetos do servidor e de seu cônjuge/companheiro, bem como nas relações homoafetivas.

Brasília – DF, _____ de _____de 20____.

_____

(Nome completo do representante legal)

(nº do RG)

(nº do CPF)

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM O CBMDF

(PAPEL TIMBRADO DA INTERESSADA)

À Seção de Credenciamento.

Eu, (nome completo do representante da INTERESSADA), portador do CPF nº_____, representante da (Empresa, Associação, Instituição, etc. + Razão Social), sediada no(a) (Endereço + Complemento + Bairro), Brasília-DF, CEP _____, telefone _____ e e-mail "_____", de CNPJ nº _____, **DECLARA,** conforme o Decreto 32.751 de 04 de fevereiro de 2011 e Decreto Distrital nº 39.860 de 30 de maio de 2019 e suas respectivas alterações, que não possui em seu quadro societário, diretores ou responsáveis técnicos, membros que tenham qualquer vínculo com o CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, direto ou indireto, ativo ou inativo em saúde reconhecidos pelo CBMDF.

Brasília – DF, _____ de _____de 20____.

_____

(Nome completo do representante legal)

(nº do RG)

(nº do CPF)

ANEXO XI - QUADRO REFERENCIAL DOS MOTIVOS DE GLOSA

Nº	MOTIVO	Nº	MOTIVO	Nº	MOTIVO	Nº	MOTIVO
1	Adicional de 30% fora do critério	16	Cobrança em excesso	31	Guia autorizada para outro beneficiário	46	Justificar cobrança
2	Assinatura difere do documento	17	Conta/recurso fora do prazo	32	Guia autorizada para outro prestador	47	Laudo com data diferente da realização
3	Atendimento de caráter eletivo	18	Diárias em excesso	33	Guia autorizada para outro procedimento	48	Material permanente
4	Atendimento por médico CBMDF	19	Diárias não autorizadas	34	Guia/pedido fora da validade	49	Material/Anvisa diferente do autorizado
5	Ausência de assinatura	20	Difere da autorização	35	Incluso no pacote	50	Medicação não prescrita/suspensa
6	Ausência de autorização	21	Documento ilegível	36	Incluso no procedimento autorizado	51	Medicamento em desacordo com a prescrição
7	Ausência de comprovante	22	Documento não original	37	Internação injustificada	52	Medicamento não genérico
8	Ausência de data	23	Documento sem assinatura/ carimbo do médico assistente	38	Isolamento não comprovado por exame	53	Rasura
9	Ausência de discriminação do serviço ou produto	24	Duplicidade de cobrança	39	Item acima do preço de mercado	54	Retorno de consulta

10	Ausência de documento do paciente/ acompanhante	25	Exame sem laudo	40	Item adquirido por familiar a seu critério	55	SADT/exames fora da tabela acordada
11	Ausência de evolução do profissional	26	Exame/procedimento em excesso	41	Item fora da tabela acordada	56	Sobreposição de códigos
12	Ausência de guia CBMDF	27	Exame/procedimento incompatível com o diagnóstico	42	Item fora do período de cobrança	57	Somatória errada – cálculo
13	Ausência de lacre	28	Exame/procedimento não coberto	43	Item injustificado para o caso	58	Urgência não caracterizada
14	Ausência de nota fiscal	29	Exame/procedimento não realizado	44	Item não coberto	59	Valor acima do previsto
15	Ausência de pedido médico original	30	Falta checagem/ carimbo/ identificação do profissional	45	Item não utilizado	60	Outros motivos

ANEXO XII - FORMULÁRIO DE RECURSO DE GLOSA

DADOS DO CREDENCIADO	
CNPJ:	Responsável pelo recurso:
TELEFONES:	E-mail:
DADOS DO RECURSO	
Fatura nº:	Guia(s) glosada(s) nº:

GUIA N°	**ITEM GLOSADO**		**VALOR GLOSADO**	**VALOR**
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
TOTAL				

Para uso da SEAUD/CBMDF

ITEM GLOSADO		**VALOR QUESTIONADO**	**VALOR AC**
1			

	ITEM GLOSADO	VALOR QUESTIONADO	VALOR AC/
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
TOTAL			

ANEXO XIII - MINUTA DE CONTRATO

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

Os valores dos serviços constam nos Anexos do TR nº 302/2024 - CBMDF

O regramento relativo ao reajuste contratual está constante do TR nº 302/2024 - CBMDF em seu item 13

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n.º __/20__ - CBMDF, nos termos do Padrão nº 03/2002.
Processo n.º LINK SEI.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. O Distrito Federal, por meio do **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**, doravante denominado **CBMDF**, inscrito no CNPJ sob o nº 08.977.914/0001-19, representado neste instrumento pelo (a) Ten-Cel. QOBM/Comb. _____, portadora do RG n.º 08.117 - CBMDF e do CPF n.º _____, Diretor(a) de Contratações e Aquisições, de acordo com o inciso XVI do art. 7º do Decreto n.º 7.163, de 29/04/2010 e combinado com a delegação de competência prevista na Portaria n.º 21, de 24/03/2011 e a empresa/instituição _____, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº __.___.___/____-__, com sede na _____, CIDADE - UF, Tel.: (__) ____-____ e (__) ____-____, e-mail: _____ representada por _____, portador (a) do RG nº _____ SSP/__ e do CPF nº ___.___.___-__, conforme poderes conferidos pelo contrato social (LINK SEI) e Procuração (LINK SEI), na qualidade de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PROCEDIMENTO

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do _____ (LINK SEI), o Edital de Credenciamento nº _____ (LINK SEI), da Justificativa de Inexigibilidade de Licitação (LINK SEI), da Proposta (LINK SEI) baseada no Art. 74 c/c Art. 79 da Lei. 14.133/2021, além de outras normas aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

3.1. O Contrato tem por objeto a prestação de serviços de _____, consoante especifica o Edital de Credenciamento nº _____ (LINK SEI), a Justificativa de Inexigibilidade de Licitação (LINK SEI) e a Proposta (LINK SEI), que passam a integrar o presente Termo.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, segundo o disposto nos inc. XXVIII do Art. 6º da Lei 14.133/2021.

4.2. Não será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1. O valor total do Contrato é de **R$ _____ (_____)**, devendo a importância ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária 20__.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária:

II – Programa de Trabalho:_____.

III – Natureza da Despesa: 44.90.52.

IV – Fonte de Recursos:

6.2. O empenho inicial é de _____ (_____), conforme Nota de Empenho nº _____, emitida em _____, sob o evento nº _____, na modalidade _____.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela (s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até ___ (_____) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelos fiscais contrato.

7.1.1. A Nota Fiscal apresentada para fins de pagamento deve ser emitida pelo mesmo CNPJ constante na proposta de preços, **à exceção de empresas que sejam matriz e filial** (Acórdão nº 3.056/2008 – TCU – Plenário);

7.1.2. As Notas Fiscais apresentadas com CNPJ divergente da proposta de preços, **à exceção de empresas matriz e filial** (item 7.1.1, *in fine*), serão devolvidas pela Administração, para a devida correção (emissão de Nota Fiscal com o CNPJ correto).

7.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ: 08.977.914/0001-19.

7.3. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Prova de Regularidade junto à **Fazenda Nacional** (Débitos e Tributos Federais), à **Dívida Ativa da União** e junto à **Seguridade Social** (contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as às de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

d) Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

7.4. Os pagamentos, pelo CBMDF, de valores iguais ou superiores a R$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A – BRB (Decreto Distrital nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011), exceto:

7.4.1. Os pagamentos às empresas/instituições vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;

7.4.2. Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

7.4.3. Os pagamentos a empresas/instituições de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que se credenciaram no âmbito deste ente federado.

7.5. Passados __ (_____) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA *pro rata tempore*.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O contrato terá vigência de __ (_____) meses, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

9.1. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada fica obrigada a apresentar ao Distrito Federal, sem prejuízo do estabelecido no Projeto Básico, Anexo I do Edital de Credenciamento nº_____:

10.1.1. até o quinto dia útil do mês subseqüente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

10.1.2. comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

10.2. Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

10.3. A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes.

10.4. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.5. A Contratada declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos, bem como a inexistência de formação de vinculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 132 da Lei nº14.133/2021, vedada a modificação do objeto.

11.2. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento, podendo serem reajustados por simples apostila.

11.3. São motivos de realização de simples apostila:

a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

c) alterações na razão ou na denominação social do contratado;

d) empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Contrato, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Art. 156 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL

13.1. O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração, bastando para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O Contrato poderá ser extinto por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital de credenciamento, observado o disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 156 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis..

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

15.1. Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

16.1. O Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal designará fiscais para o contrato, que desempenharão as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PROIBIÇÃO DE CONTEÚDO DISCRIMINATÓRIO

17.1. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 38.365/2017, é estritamente proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, relativo às hipóteses previstas no art. 1º da mencionada Lei, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PROIBIÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

18.1. Nos termos da Lei nº 5.061/2013 e com fundamento no inciso XXXIII do artigo 7º e inciso I do §3º do artigo 227 da Constituição Federal, é vedada a utilização de mão de obra infantil no presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

19.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

19.2. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato, salvo os relativos a direitos reais sobre imóveis, que se formalizam por instrumento lavrado em cartório de notas, de tudo juntando-se cópia ao processo que lhe deu origem.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

_____
Diretor de Contratações e Aquisições

_____
Representante legal

Documento assinado eletronicamente por **MARCUS LUIZ BARBOZA DE CARVALHO - Ten-Cel. QOBM/Comb. - Matr.01400151**, **Diretor(a) de Contratações e Aquisições**, em 17/06/2024, às 14:54, conforme art. 6º do Decreto n° 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= **143485504** código CRC= **0D6DD1C7**.