

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 08/2024 - DSAP/PMDF

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

O Distrito Federal, por meio da Polícia Militar do Distrito Federal, doravante denominada PMDF, representada pelo Coronel QOPM WALDECI RAMALHO, na qualidade de Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal - DSAP da PMDF, com delegação de competência prevista nas normas de execução orçamentária, finanças, e contábil do Distrito Federal e na lei de organização básica da Corporação, torna pública a abertura do credenciamento de empresas sediadas no Distrito Federal com fundamento no art. 74, inc. IV, da Lei n. 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e na Portaria PMDF n. 558, de 17 de abril de 2007, sujeitando-se às disposições contidas na lei e nas condições previstas neste Edital, para credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na área de saúde para prestação, no âmbito do Distrito Federal, de serviços de saúde de natureza contínua, na área específica de **ATENDIMENTO EM RADIOTERAPIA - BRAQUITERAPIA, em valor estimado de R\$ 19.085.158,86 (dezenove milhões oitenta e cinco mil cento e cinquenta e oito reais e oitenta e seis centavos)** para um período de 12 (doze) meses consecutivos, de modo a atender os beneficiários do sistema de saúde da PMDF, nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

O presente edital de credenciamento poderá ser obtido no site <http://www.pmdf.df.gov.br/> (gratuitamente) em PDF ou, em consonância com o art. 174, § 2º, inc. III, da Lei n. 14.133/2021, no Portal Nacional das Contratações Públicas - PNCP. As empresas que obtiverem o edital se obrigam a acompanhar no Diário Oficial do Distrito Federal, no site da PMDF e no Portal Nacional das Contratações Públicas, as possíveis alterações. Outras informações e esclarecimentos sobre este edital poderão ser obtidos por intermédio dos telefones (61) 3190-8091 e (61) 3190-8092 ou do e-mail dpgc.npcas@pm.df.gov.br. A presente veiculação visa dar ampla publicidade, disponibilizando as informações, condições e locais para o cumprimento das obrigações do objeto deste credenciamento.

Este edital de credenciamento, em consonância com o art. 79, parágrafo único, inc. II, da Lei n. 14.133/2021, permanecerá aberto para as empresas, associações, cooperativas ou assemelhadas interessadas que cumpram os requisitos previstos nele, desde a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, por tempo indeterminado.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente edital o credenciamento de pessoas jurídicas, com fundamento no art. 74, inc. IV, c/c art. 79, inc. II, da Lei n. 14.133/2021, para prestação de serviços de assistência médico-hospitalar e correlata, no âmbito do Distrito Federal, de serviços de saúde de natureza contínua, na área específica de **ATENDIMENTO EM RADIOTERAPIA - BRAQUITERAPIA**, aos beneficiários do sistema de saúde da PMDF, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

2.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações referentes a este processo de credenciamento deverão ser enviados à Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos, preferencialmente pelo e-mail dpgc.npcas@pm.df.gov.br, a qualquer tempo enquanto este edital estiver vigente.

2.1.1. Quaisquer alterações nas condições de credenciamento serão divulgadas e publicadas pela mesma forma em que se deu a do texto original.

2.2. Caberá ao Diretor de Planejamento e Gestão de Contratos - DPGC do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal - DSAP, da Polícia Militar do Distrito Federal, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência integrante deste Edital, decidir sobre a impugnação do instrumento convocatório, no prazo de três dias úteis, e, neste mesmo prazo, prestar os esclarecimentos requeridos, em conformidade com o parágrafo único do art. 164 da Lei Federal n. 14.133/2021.

2.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados para os interessados no site da PMDF no espaço "SAÚDE", "Credenciamento de empresa da área de saúde", bem como pelo e-mail dpgc.npcas@pm.df.gov.br.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Somente poderão participar deste credenciamento empresas, associações, cooperativas ou assemelhadas que sejam legalmente estabelecidas, especializadas no ramo de atividades do objeto e que satisfaçam as condições deste edital e seus anexos.

3.1.1. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, poderão participar deste credenciamento, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, conforme Parecer n. 131/2021 - PRCONS/PGDF.

3.2. Não poderão participar do credenciamento, direta ou indiretamente, empresas, associações, cooperativas ou assemelhadas que, por qualquer motivo:

3.2.1. Tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal, distrital ou estejam presentes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), conforme art. 91, § 4º, da Lei n. 14.133/2021.

3.2.2. Estejam impedidas de licitar e contratar com o Distrito Federal, nos termos art. 156, inc. III, da Lei n. 14.133/2021.

3.2.3. Tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar e contratar com a PMDF, nos termos do art. 87, inc. III, da Lei n. 8.666/1993.

3.2.4. Estejam elencadas no art. 14 da Lei n. 14.133/2021.

3.2.5. Tenham entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, policiais militares ativos e inativos, estes últimos na reserva remunerada, nos termos da lei.

3.2.6. Estejam inseridas nas hipóteses elencadas no Decreto Distrital n. 39.860/2019, que dispõe sobre a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação.

- 3.2.7. Encontrem-se em processo de dissolução, falência ou liquidação.
- 3.2.8. Empreguem mão de obra infantil em qualquer fase da prestação de serviço, nos termos da Lei Distrital n. 5.061/2013.
- 3.3. Os serviços deverão ser executados na sede e/ou nas filiais da credenciada, podendo ser executados nas instalações indicadas pela credenciante após decisão da Comissão Permanente de Credenciamento em Saúde - CPCAS. É possível estender o conceito de "sede da credenciada" ao domicílio do beneficiário, quando o credenciamento visar prestação de serviço em saúde no domicílio do beneficiário, devido a condição de saúde que inviabilize seus deslocamentos, amparado por prescrição médica.
- 3.4. A credenciada deverá possuir toda infraestrutura e aparato técnico necessários para atendimento em cada especialidade que se credenciar, além do suporte de diversas especialidades médicas e de todos os profissionais de saúde necessários para prestação adequada dos serviços em que estiver credenciada.
- 3.5. O oficial médico da PMDF, quando devidamente habilitado e cadastrado junto a credenciada, poderá, mediante ordem de serviço exarada pelo Diretor de Assistência à Saúde - DAS/DSAP, realizar procedimentos cirúrgicos, utilizando para tanto toda a estrutura logística e equipes disponibilizadas pela credenciada, observando que nestes casos, na confecção da fatura hospitalar, em hipótese alguma se incluirá honorários médicos referentes ao médico e/ou equipe de cirurgiões da PMDF. A equipe cirúrgica será composta preferencialmente por oficiais médicos ou dentistas (cirurgiões bucomaxilofacial) da PMDF, devendo haver disponibilidade de outros profissionais da PMDF na impossibilidade de haver médicos/dentistas (cirurgiões bucomaxilofacial) policiais militares disponíveis para o procedimento.
- 3.5.1. A ordem de serviço supracitada deverá ser anexada à fatura hospitalar, bem como especificar, dentre os membros da equipe cirúrgica, os policiais militares que atuaram no procedimento.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

- 4.1. Para habilitar-se ao credenciamento, a empresa, a associação, a cooperativa ou assemelhada deverá inscrever-se apresentando a documentação exigida nos números 4.3, 4.4 e 4.5 deste edital, o que implica na aceitação plena e total das condições deste edital e de seus anexos.
- 4.1.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF e apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços.
- 4.2. Os documentos exigidos devem ser entregues, preferencialmente, pelo e-mail dpgc.npcas@pm.df.gov.br, sendo que, neste caso, os documentos deverão ser obrigatoriamente digitalizados em formato PDF, com função OCR, ou entregues na sede da Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos - DPGC, localizada no Setor de Áreas Isoladas - Saiso, Setor Policial Sul - SPS, Área Especial n. 4, Brasília, Distrito Federal, de segundas a quintas-feiras, de 14h às 18h, e às sextas-feiras, de 8h às 12h.
- 4.3. A solicitação de credenciamento e os documentos exigidos, após recebidos, serão autuados em processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI e submetidos a análise. Caso a solicitação de credenciamento ou a documentação apresentada não preencha os requisitos do edital ou apresente irregularidades que dificultem a análise, será concedido prazo de 2 (dois) dias úteis ao proponente para que emende ou complemente a documentação, conforme art. 152 do Decreto Distrital n. 44.330/2023.
- 4.4. **O proponente ao credenciamento deve atender ao seguinte:**
- 4.4.1. Preencher solicitação de credenciamento conforme modelo constante do Anexo II deste edital, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidades, à qual deve ser anexada a documentação exigida no edital. A solicitação deve ser preferencialmente digitada e impressa em papel timbrado ou com logomarca da empresa.
- 4.4.2. Informar o destinatário, o número do edital de credenciamento de referência, a identificação (Cadastro de Pessoa Física - CPF, Registro Geral - RG e profissão) do representante (munido de procuração, se for o caso), a razão social e o número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa, o endereço eletrônico, o e-mail, o telefone de contato e o domicílio do estabelecimento.
- 4.4.3. Relacionar os serviços a que se propõe a executar, por código de serviços constantes da tabela de referência adotada pela PMDF, com indicação de dias e horários de atendimento, assim como dos equipamentos disponíveis.
- 4.4.4. Relacionar o(s) nome(s) do(s) proprietário(s), sócio(s), quotista(s), diretor(es), presidente(s), responsável(eis) técnico(s), observando-se as demais formalidades exigidas no edital.
- 4.4.5. Declarar o corpo clínico da empresa disponível para a prestação dos serviços de que trata este edital e seus anexos, com as respectivas formações e habilitações e, quando legalmente exigível, a especialização nas respectivas áreas.
- 4.4.6. Declarar a existência ou não de terceirização de serviços e de fornecimento de mão de obra.
- 4.4.7. Declarar que cumpre todos os requisitos exigidos pelas normas em vigor para o funcionamento dos serviços a serem prestados.
- 4.4.8. Indicar o número da agência e da conta corrente junto ao Banco Regional de Brasília S/A - BRB para crédito dos pagamentos.
- 4.4.9. Datar a solicitação de credenciamento e demais anexos, os quais deverão ser assinados pelo responsável legal.
- 4.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação ao credenciamento, que devem seguir anexos solicitação descrita no item anterior, são no mínimo os seguintes:
- 4.5.1. **Para a habilitação jurídica:**
- 4.5.1.1. Registro Empresarial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa MEI, Empresário Individual ou Sociedade Limitada Unipessoal.
- 4.5.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
Estes documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou de consolidações respectivas.
- 4.5.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 4.5.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e o ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 4.5.2. **Para a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista:**
- 4.5.2.1. Prova de inscrição do CNPJ no Ministério da Economia - ME.
- 4.5.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, ou do Distrito Federal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.
- 4.5.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- 4.5.2.4. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da

Fazenda Nacional - PGFN, conjuntamente com a Secretaria da Receita Federal.

4.5.2.5. Certidão negativa de débitos com a Fazenda do Distrito Federal ou estadual ou municipal, expedida pela Secretaria da Fazenda do seu domicílio ou da sua sede.

4.5.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

4.5.3. **Para a comprovação da qualificação técnica:**

4.5.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento, mediante apresentação dos seguintes documentos, além de outros exigidos no edital:

4.5.3.1.1 Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) nos moldes do descrito do art. 67 da Lei 14.133/2021.

4.5.3.1.2. Certificado de registro ou inscrição da Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal e, quando legalmente exigível, no conselho profissional correspondente (Coren e outros).

4.5.3.1.3. Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES.

4.5.3.1.4. Termo de responsabilidade técnica expedido pela Secretaria de Estado da Saúde do Distrito Federal.

4.5.3.2. Os responsáveis técnicos deverão apresentar a seguinte documentação:

4.5.3.2.1. Comprovante de inscrição no respectivo conselho profissional.

4.5.3.2.2. Documento oficial onde conste o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF e do Registro Geral - RG, emitidos na forma da legislação vigente.

4.5.3.3. Relação dos sócios, dirigentes e proprietários da entidade, constando o CPF e, no que couber, o registro no conselho de classe respectivo.

4.5.3.4. Licença para funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária do Distrito Federal.

4.5.3.5. Certificado de licenciamento do Distrito Federal.

4.5.3.6. Relação do corpo clínico contendo nome completo do profissional, CPF, RQE, especialidade e inscrição no conselho respectivo.

4.5.3.7. Relação das instalações físicas que a empresa dispõe para executar os serviços (salas de coleta de material para exames, instalações para exames diagnósticos e outros).

4.5.3.8. Relação do aparelhamento/equipamentos que a empresa dispõe para executar os serviços

4.5.3.9. dos certificados de licenciamento:

4.5.3.9.1. No momento da habilitação, deverão ser apresentados pelo interessado, todos os certificados de licenciamento necessários para o exercício da atividade à qual pretende se credenciar.

4.5.4. **Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:**

4.5.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datado dos últimos 30 (trinta) dias.

4.5.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da solicitação de credenciamento. Apresentar cópia do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento.

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

4.5.4.3. A sociedade criada no exercício em curso deverá apresentar cópia do balanço de abertura, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

4.5.4.4. O memorial de cálculo dos índices abaixo, deverá ser apresentado em papel timbrado, necessariamente assinado pelo seu representante legal e por contador.

4.5.4.5. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = _____

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ATIVO CIRCULANTE

LC = _____

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO TOTAL

SG = _____

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

4.5.4.6. As empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão apresentar justificativa por escrito demonstrando com outros documentos o regular cumprimento da obrigação.

4.5.4.7. A exigência constante na alínea anterior visa preservar a Administração de eventuais demandas, no que concerne às condições financeiras da empresa credenciada para prestar o serviço objeto deste Edital de Credenciamento.

4.5.5. **Para outras comprovações:**

4.5.5.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, bem como do fiel cumprimento do estabelecido nos termos do art. 53 do Decreto Federal n. 9.579/2018, que versa sobre a contratação de aprendizes, conforme modelo constante do Anexo IV.

4.5.5.2. Declaração, sob as penas da lei, de que não se encontra em qualquer situação prevista no item 3.2 deste edital, conforme modelo constante do Anexo V.

4.5.5.3. Declaração de ciência e concordância com os preços propostos pela Administração, conforme modelo constante do Anexo III.

4.5.5.4. Declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital n. 4.770/2012 conforme modelo constante do Anexo VII.

4.5.5.5. Certidões negativas correcionais (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitidas através do site <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

4.5.6. As empresas que apresentarem a certidão do Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores - SICAF válido não precisarão apresentar os documentos referente à habilitação jurídica (4.5.1.), regularidade fiscal, social e trabalhista (4.5.2.) e qualificação econômico-financeira (4.5.4.).

4.5.7. Caso o participante seja associação, cooperativa ou assemelhada de médicos, estará obrigado a apresentar aqueles documentos compatíveis com a sua natureza e condição de funcionamento, observando-se em todos os casos as disposições legais pertinentes no momento do julgamento da solicitação.

4.5.8. Caso o participante tenha mais de um domicílio, deverá apresentar documentos para habilitação relativos a apenas um deles, com o mesmo CNPJ.

4.5.8.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

4.5.9. Documentos sem prazo de validade devem ter sido expedidos até 180 (cento e oitenta) dias da data de entrega.

4.5.9.1. Excetuam-se os documentos que, por imposição legal, tenham prazo de vigência indeterminada.

4.5.10. Todos os documentos deverão ser apresentados em vernáculo. Os documentos originalmente redigidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da versão em vernáculo, firmada por tradutor juramentado.

5. DA IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

5.1. O sócio ou representante legal, devidamente identificado, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento de habilitação ao credenciamento e a responder pela empresa que representa em todos os atos e efeitos previstos neste edital e seus anexos.

5.2. Em relação ao representante legal deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.2.1. Documento oficial de identidade do representante legal (original e cópia).

5.2.2. Procuração que, na forma de lei, comprove a outorga de poderes, com firma reconhecida com finalidade específica para o credenciamento da empresa (original e cópia).

5.2.3. Original ou cópia autenticada do ato constitutivo, contrato ou estatuto social.

5.3. O representante da empresa participante deverá entregar seus documentos de identificação juntamente com os documentos de habilitação.

6. DO JULGAMENTO, DA DIVULGAÇÃO, DO RESULTADO E DO RECURSO

6.1. A solicitação de credenciamento e os documentos exigidos para habilitação, após apresentados, serão analisados e julgados por comissão constituída pela Corporação, em conformidade com as exigências deste edital, e tomando como base o disposto na legislação pertinente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados a partir da entrega total dos documentos, prorrogados por igual período.

6.2. A documentação referente à habilitação será objeto de análise que verificará a conformidade dos documentos com as exigências do edital, sendo desclassificadas, motivadamente, aquelas que não estejam adequadas aos requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos.

6.3. Após análise da documentação apresentada, será lavrada ata circunstanciada e fundamentada, com decisão no sentido da habilitação ou inabilitação da proponente e da aceitação da proposta na forma apresentada.

6.4. Para efeitos de constatação do cumprimento dos requisitos exigidos no edital, será realizada vistoria técnica nas instalações da instituição proponente e emitido parecer técnico sobre a sua regularidade.

6.4.1. A vistoria técnica será previamente agendada com a participante de credenciamento.

6.4.2. A vistoria técnica consistirá, no mínimo, na avaliação dos seguintes quesitos:

6.4.2.1. Verificar o cumprimento do previsto no Termo de Referência, notadamente quanto à certificação de formação dos profissionais de equipe mínima, nos respectivos métodos e áreas de estudo.

6.4.2.2. Se a empresa atende integralmente os serviços propostos nos termos deste Edital e seus anexos.

6.4.2.3. Localização: se a empresa está localizada no endereço fornecido na documentação apresentada.

6.4.2.4. Instalações:

6.4.2.4.1. Se a empresa dispõe das instalações descritas na Relação das Instalações Físicas.

6.4.2.4.2. Condições físicas do local, inclusive quanto à segurança.

6.4.2.4.3. Disposição e organização dos diversos setores (áreas administrativas, técnicas e especializadas). Se estão distribuídos de forma a facilitar a rapidez e eficiência nos atendimentos.

6.4.2.4.4. Se há disponibilidade de sanitários ao público, bem como sanitários e vestiários para o pessoal administrativo, técnicos e profissionais de saúde, em quantidade suficiente.

6.4.2.5. Equipamentos:

6.4.2.5.1. Se a empresa dispõe dos aparelhos/equipamentos descritos na relação do Aparelhamento/Equipamentos, previsto no edital e seus anexos.

6.4.2.5.2. Verificar a disponibilidade e o número de ambulâncias, próprias ou terceirizadas, com os equipamentos necessários para o transporte de pacientes críticos em funcionamento, quando previsto em Termo de Referência.

6.4.2.6. **Condições de atendimento:**

6.4.2.6.1. Se os horários de atendimento estão em conformidade com a descrição da solicitação de credenciamento.

6.4.2.6.2. Se a empresa possui pessoal de apoio técnico especializado em quantidade e formação adequadas ao bom funcionamento das rotinas para realização do(s) serviço(s) proposto(s).

6.4.2.6.3. Se a empresa possui pessoal administrativo em quantidade suficiente para o bom atendimento aos usuários.

6.4.2.7. **Condições de higiene:**

6.4.2.7.1. Se nos ambientes acessíveis aos usuários, áreas restritas de uso dos técnicos e profissionais de saúde, a higiene é adequada.

6.4.2.7.2. Se há higienização de equipamentos e esterilização de instrumentos de forma adequada.

6.4.3. A vistoria técnica deve ser finalizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir de solicitação da vistoria, confirmando ou não a adequação da empresa ao previsto no edital e seus anexos.

6.4.3.1. Na hipótese de parecer desfavorável, no mínimo, deverá constar:

6.4.3.1.1. A exigência legal não atendida, conforme edital ou Termo de Referência.

6.4.3.1.2. Os motivos de se entender existir descumprimento.

6.4.4. Caso o participante seja caracterizado como associação, cooperativa ou assemelhada, está obrigado a atender os quesitos compatíveis com a sua natureza e condição de funcionamento, observando-se em todos os casos as disposições legais pertinentes no momento do julgamento da solicitação.

6.4.5. A empresa caracterizada como hospital, após habilitada, deverá ser classificada, conforme previsto na Portaria PMDF n. 1.053/2017.

6.4.5.1. A vistoria técnica para classificação hospitalar deve ser finalizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e seu relatório apontará os requisitos, a pontuação, a classificação e o parecer.

6.4.5.2. Receberá parecer favorável somente o hospital que obtiver classificação “Especial”, “A”, “B” ou “C”, além de atender ao previsto no edital e seus anexos.

6.5. As proponentes poderão, ainda, apresentar recurso ou representação contra quaisquer atos da administração decorrentes deste edital, ao presidente da Comissão Permanente de Credenciamento Área de Saúde - CPCAS, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação em DODF do ato constante da ata de reunião.

6.5.1. Os recursos e as representações deverão ser enviados para o e-mail dpgc.npcas@pm.df.gov.br, ou entregues na sede do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal - DSAP, localizada no Setor de Áreas Isoladas - Saiso, Setor Policial Sul - SPS, Área Especial n. 4, Brasília, Distrito Federal, de segundas a quintas-feiras, de 14h às 18h, e às sextas-feiras, de 8h às 12h, e deverão conter obrigatoriamente:

6.5.1.1. Nome completo, CPF e/ou CNPJ da empresa, do representante legal ou do signatário, no caso de representação de associação, cooperativa ou assemelhada.

6.5.1.2. Data e assinatura do representante legal da empresa ou do signatário, no caso de representação.

6.5.1.3. Objeto da petição ou da representação com a indicação clara dos atos e documentos questionados.

6.5.1.4. Fundamentação do pedido ou da representação.

6.5.1.5. Instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida) ou Contrato Social que credencie o peticionário, se for o caso.

6.5.1.6. Pedido.

6.6. Não serão conhecidos os recursos e as representações apresentadas em desacordo com o estabelecido neste edital e fora do prazo definido, bem como, será desconsiderado qualquer documento ou informação que não esteja no original, ainda que devidamente protocolizado.

6.7. Os recursos interpostos terão efeito suspensivo.

6.8. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada para esta finalidade, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

6.9. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima por intermédio da comissão especial de credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

6.10. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação da comissão especial de credenciamento designada, proferirá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a respectiva publicação no DODF, em jornal diário de grande circulação, no PNCP e no sítio eletrônico oficial da PMDF em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

6.11. As vistorias técnicas, realizadas por integrantes do corpo técnico da contratante, conforme item 6.4 deste edital, terão validade de 1 (um) ano e deverão ser realizadas sempre que houver alguma alteração na estrutura física da empresa credenciada, como mudança de endereço, aumento ou redução de instalações, entre outras situações natureza semelhante.

6.12. Encerrado o prazo estabelecido acima, considerar-se-á o prazo de validade da vistoria prorrogado até superveniente realização de nova vistoria para fins de prorrogação do contrato ou novo credenciamento.

7. **DA APROVAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

7.1. Após análise e parecer favorável ao credenciamento por parte da Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde - CPCAS, na forma do número 6 deste edital, o processo será submetido ao Chefe do DSAP para autorização da inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 224 do Decreto Distrital n. 44.330/2023.

7.2. O credenciamento estará permanentemente aberto aos interessados, a partir da data de publicação deste edital.

7.3. Os documentos necessários ao credenciamento devem ser encaminhados ao Núcleo Permanente de Credenciamento na Área de Saúde - NPCAS, preferencialmente, pelo e-mail dpgc.npcas@pm.df.gov.br, sendo que, neste caso, os documentos deverão ser obrigatoriamente digitalizados em formato PDF, com função OCR, ou entregues na sede da Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos - DPGC, localizada no Setor de Áreas Isoladas - Saiso, Setor Policial Sul - SPS, Área Especial n. 4, Brasília, Distrito Federal, de segundas a quintas-feiras, de 14h às 18h, e às sextas-feiras, de 8h às 12h.

8. **DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

8.1. As especificações do objeto, com detalhamento dos serviços a serem prestados, encontram-se relacionadas no Termo de Referência, Anexo I deste edital (Doc. SEI/GDF n. 158645907) e integram o contrato de credenciamento para prestação dos serviços para todos os fins.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

9.1. Após a autorização do credenciamento, o participante será convocada para assinar o contrato de credenciamento para prestação dos serviços objeto deste edital, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, devendo apresentar as informações constantes no Anexo VIII, sob pena de configuração de desistência do credenciamento.

9.2. Os contratos oriundos deste credenciamento poderão ter vigência de até 5 (cinco) anos, desde que observadas as diretrizes dos incisos do art. 106 da Lei n. 14.133/2021, perdurando os efeitos enquanto houver interesse das partes.

9.3. As obrigações da contratada e da contratante, além das constantes do art. 165 e do art. 166 do Decreto Distrital n. 44.330/2023, estão previstas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

9.4. Nos termos do § 4º do art. 91 da Lei n. 14.133/2021, antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

10. DA QUANTIDADE ESTIMADA E DA ESTIMATIVA DE CUSTO

10.1. O sistema de saúde da PMDF tem aproximadamente 70.000 (setenta mil) beneficiários, os quais poderão utilizar os serviços credenciados na medida em que forem emitidas as autorizações pela PMDF, não cabendo a fixação da demanda por credenciado ou procedimento.

10.2. A estimativa de custo total para o somatório de todas as contratações que resultarem deste edital de credenciamento é de R\$ 19.085.158,86 (dezenove milhões oitenta e cinco mil cento e cinquenta e oito reais e oitenta e seis centavos) para um período de 12 (doze) meses consecutivos.

10.3. Os preços por serviço encontram-se detalhados nas tabelas constantes do Termo de Referência, Anexo I deste edital. É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa que não esteja especificado no Termo de Referência.

10.3.1. A PMDF realizará os pagamentos das Notas Fiscais emitidas pelo prestador de serviços após autorização do setor de faturamento da PMDF, em até 30 (trinta) dias contados da data de emissão.

10.4. Da dotação orçamentária:

10.4.1. As despesas decorrentes da execução dos contratos resultantes deste edital de credenciamento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

10.4.1.1. Referente ao Fundo Constitucional do Distrito para atendimento das despesas com os militares, pensionistas e dependentes legais:

- Unidade Orçamentária: 170485;
- Programa de Trabalho: 28.845.0903.00FM.0053;
- Natureza da Despesa: 339039;
- Fonte de Recursos: 100 e 106 FCDF/GDF ou emenda parlamentar.

11. DAS CONDIÇÕES DO AJUSTE

11.1. **Da fiscalização:**

11.1.1. O contrato de credenciamento para prestação dos serviços a ser firmado, nos moldes do Anexo IX, regulamentará as condições de sua execução, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos deste edital e seus anexos.

11.1.2. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições deste edital de credenciamento, seus anexos e das disposições do instrumento contratual, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

11.1.3. Sem prejuízo de plena e exclusiva responsabilidade da credenciada perante o Distrito Federal ou terceiros, os serviços credenciados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização pela PMDF quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, sobretudo em vista do que dispõem os artigos 62 a 70, 92, inc. XVI, e 121, § 1º, todos da Lei Federal n. 14.133/2021.

11.1.4. A fiscalização realizada pela PMDF não eximirá a credenciada de outras fiscalizações de órgãos oficiais quanto às obrigações tributárias, fiscais, trabalhistas e demais que se fizerem necessárias.

11.1.5. A fiscalização realizada pela PMDF não exclui a responsabilidade do credenciado, dos associados, cooperados ou assemelhados por irregularidades ou imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da PMDF ou de seus agentes e prepostos, de acordo com os artigos 119 e 120 da Lei Federal n. 14.133/2021.

11.1.6. As exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste edital de credenciamento deverão ser prontamente atendidas pela credenciada.

11.2. **Das penalidades:**

11.2.1. A empresa, a associação, a cooperativa ou assemelhada estarão sujeitas às sanções administrativas previstas na Lei n. 14.133/2021, bem como às demais cominações previstas, em regulamento específico que trata de aplicação de sanções, resguardado o direito à ampla defesa e ao contraditório. Concomitantemente a aplicação das sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021 e, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei, poderá ser descredenciada quando incidir nas seguintes condutas:

- 11.2.1.1. Atender os usuários de forma discriminatória.
- 11.2.1.2. Exigir garantias tais como cheques, promissórias ou caução para o atendimento aos usuários.
- 11.2.1.3. Cobrar diretamente dos usuários valores referentes a serviços prestados a título de complementação de pagamento.
- 11.2.1.4. Incidir na cobrança de serviços não executados e/ou promover cobrança em duplicidade pelos mesmos serviços (cobrar por serviços executados e já pagos).
- 11.2.1.5. Agir com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à PMDF.
- 11.2.1.6. Exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco.
- 11.2.1.7. Receber mais de duas notificações de mesma natureza.
- 11.2.1.8. Receber uma notificação de natureza grave.

- 11.2.1.8.1. Serão consideradas infrações de natureza grave aquelas que causem prejuízo pecuniário devidamente comprovado ao beneficiário do sistema de saúde da PMDF.
- 11.2.1.8.2. Também serão consideradas infrações da mesma natureza condutas dolosas que causem prejuízo ao erário.
- 11.2.1.9. Superfaturar contas médicas, sendo tal fato apurado por intermédio de auditoria.
- 11.2.1.10. Faltar com ética e urbanidade com os beneficiários ou com os servidores da administração.
- 11.2.1.11. Deixar de comunicar, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis a contar da ocorrência, a alteração de dados cadastrais constantes da sua solicitação de credenciamento e da documentação apresentada no momento da habilitação.
- 11.2.1.12. Deixar de comunicar ao fiscal do contrato, alteração de endereço e alteração de instalações físicas.
- 11.2.1.13. Deixar de prestar, em tempo hábil, as informações relativas ao credenciamento, quando solicitado pelo fiscal do contrato.
- 11.2.1.14. Deixar de realizar quaisquer procedimentos que se propôs a fazer, salvo quando, excepcionalmente, ocorrer a comunicação prévia e por escrito ao Chefe do DSAP, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência, recebendo após, a devida autorização para tanto.
- 11.2.1.15. Deixar de apresentar qualquer cotação quando solicitado pela PMDF ou pela empresa de auditoria contratada pela credenciante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.
- 11.2.1.16. Deixar de encaminhar previamente documentação referente à inclusão/exclusão no corpo clínico de profissionais que atenderão aos usuários da saúde da PMDF.
- 11.2.1.17. Deixar de observar que todos os exames deverão ser entregues ao paciente, ou ao seu acompanhante quando tratar-se de menor de idade ou incapaz.
- 11.2.1.18. 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 inc. XVI do art. 92 da Lei n. 14.133/2021.
- 11.2.1.19. Incidir em quaisquer hipóteses previstas na legislação vigente referentes às licitações e contratos administrativos que requeiram tal medida, a critério do Chefe do DSAP.
- 11.2.2. O credenciado que deixar de cumprir as exigências deste regulamento, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração, será descredenciado, sem prejuízo das sanções previstas nos art. 156 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.
- 11.3. **Do descredenciamento/rescisão contratual:**
- 11.3.1. Na hipótese de solicitação de rescisão contratual ou descredenciamento, por vontade de qualquer das partes, serão sempre observadas todas as determinações legais em vigor, relativas à proteção dos direitos e a continuidade da prestação dos serviços ao beneficiário, salvaguardando a vida e a saúde.
- 11.3.2. A solicitação de rescisão ou descredenciamento não eximirá a credenciada das responsabilidades que legalmente lhes possam ser imputadas.
- 11.3.3. Deverão ser concluídos os tratamentos em curso pela credenciada que solicitar a rescisão do contrato, salvo nos casos de expressa autorização do Chefe do DSAP, sustentada por laudo do médico assistente, que orientar pela transferência do paciente ou do tratamento a outra credenciada junto à PMDF; contudo, os custos destas transferências serão de total responsabilidade da empresa, associação, cooperativa ou assemelhada de médicos que solicitar a rescisão do contrato ou o descredenciamento.
- 11.3.4. A contratada deverá requerer formalmente o descredenciamento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observando as disposições legais vigentes e as prescrições deste edital e seus anexos.
- 11.3.5. A credenciada que estiver em processo de investigação de irregularidade na prestação dos serviços não poderá se utilizar do previsto no número anterior, podendo, no entanto, solicitar a suspensão da prestação dos serviços durante o período de investigação.
- 11.3.6. A credenciada que deixar de cumprir as exigências deste edital de credenciamento e seus anexos poderá ser descredenciada, sem prejuízo das sanções previstas nos art. 156 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.
- 11.3.6.1. A extinção do credenciamento não extingue o contrato firmado com a Administração nem desobriga o contratante da execução do objeto em relação aos tratamentos em andamento (internações), conforme item 11.3.3, assegurada a possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração por razões de interesse público.
- 11.3.6.2. O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejam o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela fiscalização, bem como em razão de desvios de conduta ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.
- 11.3.7. Será admitida, por qualquer das partes, a denúncia para desvinculação do credenciamento, observados os prazos fixados no edital de credenciamento e o cumprimento das obrigações contratuais assumidas.
- 11.4. **Do reajuste/reequilíbrio dos contratos de credenciamento:**
- 11.4.1. Os reajustes das tabelas adotadas neste edital, desde que não atualizadas automaticamente, poderão ser implementados anualmente tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA do período.
- 11.4.2. É facultado à credenciada demonstrar analiticamente fato que implique o desequilíbrio no contrato, visando à revisão de preços.
- 11.4.3. Em todas as hipóteses descritas no item anterior, o despacho, a solicitação e toda a documentação comprobatória será apreciada pelo Chefe do DSAP, a quem caberá decidir pela revisão de preços ou pela rescisão.
- 11.4.4. As demais regras para reajustes dos contratos estarão previstas no Termo de Referência.
- 11.5. Da gestão do contrato:
- 11.5.1. A PMDF designará gestores e fiscais para realizar a fiscalização e o acompanhamento do contrato resultante do credenciamento, conforme normativos internos.
- 11.5.2. Toda e qualquer necessidade de contato da contratada com a contratante deverá ser feita via fiscal do contrato.
- 11.5.3. A credenciada deverá designar formalmente um preposto aceito pela Administração, de forma a representá-la na prestação de informações, nos termos do art. 118, da Lei n. 14.133/2021.
- 11.5.4. Os gestores e os fiscais de contratos bem como seus respectivos substitutos serão designados pelo Chefe do DSAP, conforme art. 10 e art. 11 do Decreto Distrital n. 44.330/2023.
- 11.5.5. O agente público designado deverá cumprir os requisitos para designação previstos nos termos do art. 12 e art. 13 do Decreto Distrital n. 44.330/2023.
- 11.5.6. O princípio da segregação de funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis

a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

11.5.7. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei n. 14.133/2021.

11.5.8. Considera-se atividades de gestão e fiscalização de contratos: a gestão de contratos, a fiscalização técnica, a fiscalização administrativa e a fiscalização setorial. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos.

11.5.9. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto cumprir o previsto no art. 23 do Decreto Distrital n. 44.330/2023.

11.5.10. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto cumprir o previsto no art. 24 do Decreto Distrital n. 44.330/2023.

11.5.11. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto cumprir o previsto no art. 25 do Decreto Distrital n. 44.330/2023.

11.5.12. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições previstas nos art. 24 e art. 25 do Decreto Distrital n. 44.330/2023.

12. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC

12.1. Correrão por conta exclusiva da credenciada todos os tributos e taxas devidos sobre as obrigações decorrentes do objeto deste edital, dos seus anexos e do contrato de prestação dos serviços, bem como as contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. A credenciante e a credenciada se comprometem a proteger os direitos fundamentais à liberdade, à privacidade e ao livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

13.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos art. 7º e/ou art. 11 da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), os quais se submeterão aos serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

13.1.2. O tratamento de dados pessoais seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do credenciamento e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

13.1.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da credenciante, responsabilizando-se a credenciada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

13.1.4. Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação - TIC no Governo do Distrito Federal.

13.1.5. Os dados obtidos em razão do contrato resultante do credenciamento serão armazenados em banco de dados seguro com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a investigação, a qualquer momento, de desvios e falhas, sendo vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.

13.1.6. Encerrada a vigência do credenciamento ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a credenciada interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo contratante e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida determinada pelo credenciante, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias que porventura existam (seja em formato digital ou físico), salvo quando a credenciada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

13.1.7. A credenciada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à política de privacidade do sistema de saúde da PMDF, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

13.1.8. O eventual acesso pela credenciada às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a credenciada e para seus prepostos, devida e formalmente instruídos nesse sentido, o mais absoluto dever de sigilo no curso do presente credenciamento e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

13.1.9. A credenciada cooperará com a credenciante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, do Ministério Público e de órgãos de controle administrativo.

13.1.10. A credenciada deverá informar imediatamente à credenciante quando receber solicitação de titular sobre seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação a tal, exceto nas instruções documentadas do sistema de saúde da PMDF ou conforme exigido pela LGPD e outras legislações pertinentes.

13.1.11. O preposto da credenciada manterá contato formal com a Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos - DPGC, por meio de gestores e fiscais de contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que se possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

13.1.12. A critério da Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos - DPGC a credenciada poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente aos serviços objeto do contrato, no tocante a dados pessoais.

13.1.13. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no Termo de Referência e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da LGPD.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os interessados poderão solicitar o credenciamento a qualquer tempo, desde que preencham as condições exigidas e que esteja vigente o edital, inclusive aqueles inabilitados que venham a regularizar sua documentação.

- 14.2. Com vistas a ampliar o universo de credenciados, a PMDF poderá enviar convites aos prestadores de serviços do ramo, para apresentação da documentação exigida no edital com vistas ao credenciamento.
- 14.3. O encaminhamento da solicitação de credenciamento por parte do interessado, acompanhada da documentação para fins de habilitação, implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente edital de credenciamento, inclusive dos valores praticados pela PMDF.
- 14.4. Qualquer documento ou declaração apresentada de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste edital e em seus anexos será considerado inepto(a), podendo o interessado apresentar documento livre das causas que ensejaram sua inépcia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação da inconsistência.
- 14.5. Existindo razões de interesse público devidamente justificadas, o Chefe do DSAP poderá, a qualquer tempo, alterar, suspender ou revogar o edital de credenciamento.
- 14.6. É facultado a PMDF, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências; realizar inspeções nas instalações e dependências da empresa; solicitar documentação; realizar visitas destinadas à verificação do cumprimento das exigências do edital, ao esclarecimento ou à complementação da instrução do processo de credenciamento e à comprovação do cumprimento das cláusulas pactuadas no contrato resultante do credenciamento, constituindo meio legal de prova os documentos e dados obtidos.
- 14.7. Na fase de habilitação, o responsável pela análise da documentação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 14.8. O credenciamento da empresa não implica em exclusividade na prestação dos serviços.
- 14.9. Nos casos em que a credenciada sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação será admitida a continuação do contrato de credenciamento, desde que a execução do contrato não seja afetada e a credenciada mantenha o fiel cumprimento dos termos contratuais, as condições de habilitação e apresente toda documentação referente a sua nova situação.
- 14.10. Nos termos da Lei Distrital n. 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto Distrital n. 38.365/2017, é estritamente proibido o uso ou o emprego de conteúdo discriminatório, relativo às hipóteses previstas no art. 1º do mencionado diploma legal, podendo sua utilização ensejar a rescisão do ajuste e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 14.11. Para todos os atos praticados em decorrência deste edital e seus anexos, deverá sempre ser observado o horário de Brasília/DF.
- 14.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, quando definidos em dias, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 14.12.1. Somente se iniciam ou vencem os prazos em dias que haja expediente administrativo na PMDF.
- 14.12.2. Para todos os fins deste edital e seus anexos, serão considerados dias úteis aqueles definidos no calendário oficial da PMDF.
- 14.13. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 14.14. A PMDF se desobriga de pagar qualquer valor decorrente de custo referente a novos protocolos implementados pela credenciada, sem que tenham sido submetidos a análise e aprovação, mesmos os estabelecidos pelas agências reguladoras.
- 14.15. Não haverá transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários porventura inadimplidos pela credenciada, tampouco a ocorrência de vínculo empregatício entre os empregados da credenciada e a PMDF, nos termos do art. 121 da Lei n. 14.133/2021.
- 14.16. Em caso de divergência entre as disposições contidas em normas infralegais e aquelas contidas neste edital e seus anexos, prevalecerão as últimas.
- 14.17. Não serão aceitas alegações futuras, declaração de desconhecimento de fatos, estados, totalidades, partes ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços.
- 14.18. Qualquer modificação neste edital será divulgada da mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 14.19. A empresa, associação, cooperativa ou assemelhada de médicos é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.
- 14.20. A credenciada não poderá transferir a terceiros o objeto deste edital, podendo, no entanto, subcontratar mão de obra ou serviços de estabelecimentos credenciados.
- 14.21. A credenciante não se obriga a pagar qualquer valor decorrente de custo referente a protocolos implementados pela credenciada. Poderão ser analisados, com possibilidade de acatamento, somente aqueles protocolos que forem estabelecidos e publicados pela Agência Nacional de Saúde Complementar - ANS.
- 14.22. Os casos omissos neste edital de credenciamento serão resolvidos pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área da Saúde - CPCAS, que atentará para as disposições legais vigentes.
- 14.23. Na contagem de qualquer prazo recursal previsto neste edital de credenciamento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Se o dia do vencimento recair em data em que não houver expediente administrativo na PMDF, o vencimento ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.
- 14.24. A credenciada deverá colocar em seu estabelecimento, em local visível aos beneficiários da PMDF, placa, banner ou folder com a divulgação do contrato resultante do credenciamento. Os usuários poderão denunciar irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento das despesas junto à Ouvidoria do GDF, que informará o evento à Ouvidoria da PMDF.
- 14.25. Não há obrigatoriedade de organizações caracterizadas como associações, cooperativas ou assemelhadas terem instalações próprias para a realização dos procedimentos de saúde credenciados.
- 14.25.1. As resoluções do Conselho Regional de Medicina - CRM n. 317/2010 e n. 328/2011, que estabelecem a forma de repasse dos honorários diretamente a profissionais médicos, eximindo o hospital dessa responsabilidade, ensejaram a necessidade de credenciar associações médicas, cooperativas ou assemelhadas de profissionais de saúde, desde que possuam mais de 20 (vinte) membros, que estejam devidamente legalizadas e que sejam referenciadas como prestadora de serviços de intermediação de serviços médicos, tudo de acordo com o art. 5º, incisos XVII, XVIII e XXI, da Constituição Federal, c/c os artigos 53 a 61 do Código Civil.
- 14.25.2. Os profissionais médicos associados, cooperados ou filiados poderão optar por receber honorários através da organização à qual está associado, cooperado ou filiado, ou do hospital para o qual prestam serviços, devendo realizar essa opção por escrito.
- 14.25.3. Não haverá em hipótese alguma a possibilidade de recebimento dos honorários através do hospital e de associação, cooperativa ou

assemelhada de médicos simultaneamente.

14.25.4. Para o credenciamento de organização com características supracitadas, é necessária declaração por parte da empresa de que presta serviços de intermediação de serviços médicos.

14.26. Para a formalização de novo credenciamento ou de prorrogação de credenciamento vincendo, serão aceitáveis vistorias vigentes sob a égide de outros editais credenciamento da PMDF.

14.27. As partes envolvidas deverão atentar para as obrigações constantes no presente edital, no Termo de Referência e das legislações correlatas, sobretudo as disposições dos artigos 165 e 166 do Decreto Distrital n. 44.330/2023.

14.28. O descumprimento de regras e obrigações do presente edital ensejará abertura de procedimento investigativo da PMDF, garantido o contraditório e a ampla defesa à credenciada, e poderá resultar em responsabilização civil e criminal e em descredenciamento da contratada.

14.29. A parte credenciada se obriga a cumprir integralmente o disposto no art. 429 do Decreto Lei n. 5.452, de 01 de maio de 1943, com redação dada pela lei n. 10.097/2000. No que diz respeito à cota de contratação obrigatória de aprendizes, sem prejuízo de outras obrigações legais exigíveis.

14.30. A PMDF adota como parâmetro de cobertura o rol de procedimentos da ANS, podendo ainda estabelecer critérios próprios para autorização e encaminhamento de procedimentos de saúde, mediante resolução do Chefe do DSAP.

14.31. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, 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.

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

14.31.2. 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 edital.

14.31.3. Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida neste número participarão normalmente, quando for o caso, dos sorteios de demandas ou das convocações feitas pelo órgão ou entidade contratante.

14.32. A cada 12 (doze) meses ou outro prazo inferior, a critério da Administração, o órgão ou entidade contratante poderá realizar chamamento público para novos interessados, republicando o edital.

14.32.1. Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas, deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados.

14.33. O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital e na legislação pertinente, observado o princípio da ampla defesa e contraditório.

15. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

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

15.3. Lei Federal n. 9.784/1999, que regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

15.4. Lei Federal n. 8.078/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

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

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

15.7. Lei Distrital n. 5.448/2015, que dispõe sobre a obrigatoriedade da inclusão de cláusula de proibição de conteúdo discriminatório contra a mulher nos contratos de aquisição de bens e serviços pelo Distrito Federal.

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

15.9. Decreto Distrital n. 39.860/2019, que dispõe sobre a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação.

15.10. Portaria PMDF n. 558/2007, que cria o sistema de credenciamento de serviços da área de saúde e estabelece suas normas reguladoras.

15.11. Instrução Normativa n. 01/2020-DSAP, que estabelece competências para as Diretorias de Planejamento e Gestão de Contratos - DPGC e de Execução Orçamentária e Financeira DEOF, além de diretrizes para a gestão, acompanhamento e fiscalização da execução de contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pelo Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal - DSAP.

15.12. Outras legislações constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital.

16. ANEXOS

16.1. Anexo I - Termo de Referência.

16.2. Anexo II - Solicitação de credenciamento.

16.3. Anexo III - Declaração de ciência e concordância com os preços propostos pela Administração.

16.4. Anexo IV - Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

16.5. Anexo V - Declaração de que a empresa não se encontra em qualquer situação descrita no n. 3.2. do edital.

16.6. Anexo VI - Declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital n. 4.770/2012.

16.7. Anexo VII - Modelo de apresentação de informações para assinatura do contrato de credenciamento.

16.8. Anexo VIII - Minuta de contrato de prestação de serviços.

17. DO FORO

17.1. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente do presente edital de credenciamento que não possa ser resolvida administrativamente, fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

WALDECI RAMALHO - CEL QOPM

Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal - DSAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (158645907)

CRENCIAMENTO PARA ATENDIMENTO EM RADIOTERAPIA - BRAQUITERAPIA

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de Radioterapia/Braquiterapia, conforme discriminado neste Termo de Referência, abrangendo os procedimentos primários e secundários de Radioterapia Externa e/ou Braquiterapia, descritos na lista referencial de procedimentos constantes da Tabela Própria da PMDF, vigente, que poderão ser realizados em caráter eletivo/urgência, pela CREDENCIADA, localizada no Distrito Federal, aos beneficiários do Sistema de Saúde da PMDF, denominada CREDENCIANTE, conforme o disposto nas cláusulas seguintes e em outros instrumentos que discipline as regras técnicas e operacionais que a PMDF venha a implantar.

2. DAS FINALIDADES

2.1. Prestação de serviços de saúde em Clínicas Especializadas que forem credenciadas em qualquer local que se faça necessário, no Distrito Federal, por meio de solicitação do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal - DSAP, por seu quadro técnico-profissional, aos militares da PMDF, seus dependentes legais e pensionistas que tenham direito à assistência em saúde nos serviços especializados em Radioterapia e/ou Braquiterapia, conforme requisitado nas especificações deste Termo de Referência, cuja capacidade para execução deverá constar das informações fornecidas pelo credenciado, corroboradas pela vistoria *in loco*.

2.2. Grupo Único

2.2.1. Radioterapia e Braquiterapia

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A Radioterapia / Braquiterapia consiste em um dos pilares do tratamento do câncer. Sendo também empregada no manejo de condições benignas específicas. Por sua finalidade e considerando a sobrecarga do Sistema Único de Saúde do Distrito Federal, torna-se imprescindível a disponibilização do presente serviço pelo Sistema de Saúde da PMDF.

3.2. Uma vez que se tratam de procedimentos de Alta Complexidade e de elevado custo operacional, ao se analisar o grande investimento necessário à instalação / manutenção de um serviço próprio e a demanda da Corporação pelo tratamento, o entendimento atual é de que a Radioterapia / Braquiterapia deve ser ofertada por meio da contratação de empresas especializadas a tanto.

3.3. Sendo o credenciamento a modalidade de eleição por possibilitar a disponibilização de mais de 1 (um) serviço na área pleiteada e, até mesmo, uma distribuição mais ampla da rede assistencial. Condição que minimiza a chance de suspensão / atraso na oferta do tratamento cujo impacto é significativo no cenário de pacientes oncológicos e pode trazer comodidade a esses doentes.

4. JUSTIFICATIVA DO OBJETO SER SERVIÇO COMUM

4.1. Diante das especificações contidas no presente Termo de Referência, verifica-se que os serviços almejados possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, por meio de especificações usuais adotadas no mercado.

5. JUSTIFICATIVA DA NÃO ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. 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.

5.2. 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.

6. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO DE ITENS

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

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. 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.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES

8.1. Contratação de serviço especializado em Radioterapia, para a realização de procedimentos contemplados neste Termo de Referência, descritos de acordo com os códigos constantes e especificados na tabela adotada pela PMDF e suas atualizações. Este deverá:

8.1.1. Prestar serviços na especialidade de Radioterapia para tratamento eletivo aos policiais militares, pensionistas e seus dependentes legais, desde que tais solicitações tenham encaminhamento realizado pelo SAU e sejam autorizados previamente pela Regulação da PMDF.

8.1.2. Para os atendimentos de urgência deverá ocorrer autorização prévia da Regulação da PMDF.

8.1.3. Contar com suporte de toda estrutura para realização dos procedimentos cobertos pelo Sistema de Saúde da PMDF, em suas dependências, devendo apresentar todas as condições físico e funcionais para a realização dos procedimentos cobertos pelo Sistema de Saúde da PMDF, para os quais tenha sido contratado para realizar, tais como condições organizacionais segundo a legislação sanitária; parâmetros operacionais para o serviço; a atenção integral ao paciente, a infraestrutura adequada; o gerenciamento de tecnologias; os equipamentos e materiais necessários e pertinentes com o serviço e demandas, e os protocolos assistenciais, necessários/solicitados no atendimento do paciente, durante o período em que estiver vigente tal contrato;

8.2. O CREDENCIADO se compromete, no âmbito da área contratada, prestar, em suas instalações e dependências os serviços de Radioterapia e/ou Braquiterapia aos beneficiários do Sistema de Saúde da PMDF conforme condições dispostas no presente Termo de Referência;

8.3. A prestação dos serviços de saúde ora credenciados serão realizados exclusivamente por prestador CREDENCIADO conforme disposto no objeto deste Termo de Referência, compatibilizado com a capacidade operacional informada através do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde e do Relatório de Vistoria *in loco*, realizada;

8.4. Quando a empresa pretensa credenciada apresentar os documentos, deverá neste momento apresentar por escrito e em papel timbrado da empresa e devidamente assinado por quem de direito, quais os procedimentos de Radioterapia serão ofertados, e que os mesmos sejam de interesse da PMDF, considerando sua rede de credenciados, por localidade;

8.5. Todo atendimento de saúde a ser prestado deverá seguir as normas, diretrizes e conceitos especificados neste Termo de Referência. A demanda apresentada nos itens abaixo é estimativa, podendo sofrer ajustes de acordo com a necessidade da PMDF;

8.6. As Clínicas que se credenciarem deverão realizar os atendimentos eletivos/urgência em Radioterapia e Braquiterapia, para o que se credenciaram, estando os procedimentos listados no presente Termo de Referência, com código TUSS;

8.7. A codificação dos procedimentos adotada é a da Tabela TUSS, com os Portes e UCO, com valoração própria da PMDF;

8.8. O objeto deste Termo de Referência engloba os seguintes procedimentos de Radioterapia e Braquiterapia:

Tabela 1 - Procedimentos de Radioterapia e Braquiterapia

Código	Descrição do procedimento
10101691	Consulta de RADIOTERAPIA
31602290	Anestesia para procedimentos de radioterapia
41203011	Betaterapia (placa de estrôncio) - por campo
41203020	Radiocirurgia (RTC) - nível 1, lesão única e/ou um isocentro - por tratamento
41203038	Radiocirurgia (RTC) - nível 2, duas lesões e/ou dois a quatro isocentros - por tratamento
41203046	Radiocirurgia (RTC) - nível 3, três lesões e/ou de mais de quatro isocentros - por tratamento
41203054	Radioterapia com Modulação da Intensidade do Feixe (IMRT) - por tratamento
41203062	Radioterapia Conformada Tridimensional (RCT-3D) com Acelerador Linear - por tratamento
41203070	Radioterapia Convencional de Megavoltagem com Acelerador Linear com Fótons e Elétrons - por campo
41203089	Radioterapia Convencional de Megavoltagem com Acelerador Linear só com Fótons - por campo
41203097	Radioterapia Convencional de Megavoltagem com Unidade de Telecobalto - por campo
41203100	Radioterapia de Corpo Inteiro - por tratamento
41203119	Radioterapia de Meio Corpo (HBI) - por dia de tratamento
41203127	Radioterapia de Pele Total (TSI) - por tratamento

41203135	Radioterapia Estereotática - 1º dia de tratamento
41203143	Radioterapia Estereotática - por dia subsequente
41203151	Radioterapia Externa de Ortovoltagem (Roentgenterapia) - por campo
41203160	Radioterapia Intra-operatória (IORT) - por tratamento
41203178	Radioterapia Rotatória com acelerador linear com fótons e elétrons - por volume tratado e por dia
41203186	Radioterapia Rotatória com acelerador linear só com fótons - por volume tratado e por dia
41203194	Radioterapia Rotatória com unidade de cobalto - por volume tratado e por dia
41203208	Sangues e derivados (por unidade)
41203216	Radioterapia intra-operatória por elétrons (IOeRT)
41204018	Colimação individual - 1 por incidência planejada
41204026	Filme de verificação (cheque-filme) - 1 por incidência planejada /semana - filme a parte
41204034	Planejamento de tratamento computadorizado - 01 por volume tratado
41204042	Planejamento de tratamento computadorizado tridimensional - 1 por volume tratado
41204050	Planejamento de tratamento simples (não computadorizado) - 1 por volume tratado
41204063	Simulação de tratamento complexa (com tomografia e com contraste) - 1 por volume tratado
41204077	Simulação de tratamento intermediária (com tomografia) - 1 por volume tratado
41204085	Simulação de tratamento simples (sem tomografia computadorizada) - 1 por volume tratado
41204093	Sistemas de imobilização - cabeça (máscaras) ou membros - 1 por tratamento
41204107	Sistemas de imobilização - tórax, abdome ou pélvis - 1 por tratamento
41205014	Braquiterapia endoluminal de alta taxa de dose (BATD) - por inserção
41205022	Braquiterapia endoluminal de baixa taxa de dose (BBTD) - por inserção
41205030	Braquiterapia intersticial de alta taxa de dose (BATD) - por inserção
41205049	Braquiterapia intersticial de baixa taxa de dose (BBTD) - com Césio - por inserção
41205057	Braquiterapia intersticial de baixa taxa de dose (BBTD) com ouro, irídio ou iodo - por tratamento
41205065	Braquiterapia intersticial de baixa taxa de dose (BBTD) com ouro, irídio ou iodo - por tratamento
41205073	Braquiterapia intracavitária de alta taxa de dose (BATD) - por inserção
41205081	Braquiterapia intracavitária de baixa taxa de dose (BBTD) com Césio - por inserção
41205090	Braquiterapia oftálmica de baixa taxa de dose (BBTD) - por inserção
41205103	Braquiterapia por moldagem ou contato de baixa taxa de dose (BBTD) com Césio - por inserção
41205111	Braquiterapia por moldagem ou contato de baixa taxa de dose (BBTD) com ouro, irídio ou iodo - por tratamento
41205120	Braquiterapia por moldagem ou contato, de alta taxa de dose (BATD) - por inserção
41206010	Filme de verificação (cheque-filme) de braquiterapia - 2 por inserção - filme à parte
41206029	Colocação ou retirada da placa oftálmica - 1 colocação e 1 retirada por tratamento
41206037	Colocação ou retirada dos cateteres - 1 colocação e 1 retirada por inserção
41206045	Planejamento computadorizado de braquiterapia - 01 por inserção
41206053	Planejamento computadorizado tridimensional de braquiterapia - 1 por inserção
41206061	Planejamento não-computadorizado de braquiterapia - 1 por inserção
41206070	Simulação de braquiterapia - 1 por inserção

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A indicação e a solicitação da Radioterapia será de responsabilidade do médico assistente do paciente, para a realização em serviço especializado que tenha sido credenciado pelo Sistema de Saúde da PMDF;

9.2. Os procedimentos serão realizados em caráter ambulatorial eletivo/urgência em unidade da credenciada, sempre sob supervisão e responsabilidade desta. Tais atendimentos somente poderão ocorrer após autorização prévia emitida pela Regulação da PMDF;

9.2.1. O Credenciamento não caracteriza compromisso por parte da PMDF de encaminhar paciente para o CREDENCIADO atender. A escolha do local de atendimento é de livre escolha por parte do paciente.

9.3. Todos os procedimentos de Radioterapia exigem autorização prévia. Para tanto, deverá ser encaminhada solicitação para a realização do tratamento com o seu devido detalhamentos em conjunto com toda a documentação comprobatória necessária pelo Sistema Esculápio, para análise técnica da Central de Regulação da PMDF. Avaliada a solicitação e autorizada será disponibilizada a guia de autorização no próprio sistema, validando a realização e cobrança dos serviços;

9.3.1. O plano de tratamento deverá ser informado pelo radioterapeuta, informando entre outros: o diagnóstico oncológico, tratamentos anteriores e proposto/finalidade, tipo de radioterapia solicitada (procedimento principal), esquema por volume alvo (quando for radioterapia convencional);

9.3.2. Para atendimento em consulta de RADIOTERAPIA será exigido a Guia de Encaminhamento emitida pela PMDF. Os demais atendimentos serão solicitados diretamente pelo CREDENCIADO, conforme documentação citada nos itens 9.1. e 9.3. O atendimento somente poderá ocorrer após autorização pela Regulação da PMDF;

9.3.3. Para fins de regulação, o CREDENCIADO deverá inserir no Sistema Esculápio a solicitação de autorização citada no item 9.3. selecionado o tipo de atendimento "Radioterapia";

9.4. Os procedimentos cobertos são os constantes na Tabela de Procedimentos do Sistema de Saúde da PMDF, vigente;

9.5. Havendo indicação para acompanhamento anestésico, a participação do anestesiológista está condicionada à solicitação do médico assistente, devidamente justificada, e será cobrada no código 31602290, Porte Anestésico 3;

9.6. Fica a cargo do CREDENCIADO inserir a solicitação de consulta/tratamento com toda a documentação exigida nos itens 9.3 a 9.3.2. no Sistema Esculápio, bem como confirmar sua autorização e;

9.7. A confirmação do atendimento, no momento do atendimento do beneficiário, será feita por meio da apresentação de documento pessoal, conforme item 11.5., bem como pela aposição da assinatura documental/eletrônica do paciente ou responsável, na guia, que deverá ser encaminhada em conjunto com a cobrança da produção;

9.8. Para a remuneração de qualquer procedimento solicitado deverá ser gerada uma guia no sistema informatizado. Para geração dos pagamentos, a confirmação das guias é obrigatória;

9.9. Tanto a validade da solicitação do radioterapeuta quanto a guia eletrônica de realização das sessões de radioterapia), é de 30 (trinta) dias, a contar da data da autorização;

9.10. O prestador credenciado deve manter arquivados a documentação, eletrônica ou não, de solicitação do tratamento, de medicamentos excepcionais e de controle de frequência individual;

9.11. As guias autorizadas que por algum motivo não resultaram em atendimento do paciente, terão que ser obrigatoriamente canceladas;

9.12. Na execução do objeto deste contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle, regulação, avaliação e de auditoria da CONTRATANTE, através de seus agentes de controle, dentro das normas pertinentes e aplicáveis;

9.13. É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para a execução do objeto desde contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para a CONTRATANTE;

9.14. FATURAMENTO

9.14.1. As faturas da CREDENCIADA, geradas dos atendimentos realizados, serão confeccionadas, valoradas e pagas tomando-se como parâmetro os valores constantes nas tabelas estabelecidas no presente Termo de Referência e Anexos, com codificação TUSS. É necessário que a CREDENCIADA faça a transmissão eletrônica dos dados a CREDENCIANTE - PMDF, pelo padrão TISS no formato XML, e que os códigos utilizados na descrição dos procedimentos sejam os da tabela própria do Sistema de Saúde da PMDF;

9.14.2. Deverá faturar os serviços utilizados pelos beneficiários do sistema de saúde da PMDF, única e exclusivamente por meio do contrato de prestação de serviços celebrado com a PMDF, sendo estritamente proibido cobrar diretamente do beneficiário.

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

- a. Dependendo do montante a ser pago, a PMDF poderá oficiar a CREDENCIADA, solicitando uma negociação de preços envolvendo os honorários médicos, taxas, materiais e medicamentos aplicados a determinado procedimento;
- b. 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 compõe obrigatoriamente determinado procedimento, e o objetivo de sua utilização é a diminuição do custo total, considerando a contratação de cada item em separado e visando dar celeridade e eficiência aos procedimentos de auditoria;
- c. Para os pacientes internados e em pronto atendimento, o hospital deverá fazer o faturamento de todos os serviços prestados incluindo os pacotes.

9.14.3. O faturamento deverá ser feito no CNPJ constante no Termo de Credenciamento firmado com a PMDF.

9.14.4. As faturas deverão ser encaminhadas em até 60 (sessenta) dias corridos a partir da data de atendimento, da data da parcial de internação ou da alta do paciente.

9.14.5. Não serão recebidas faturas com mais de 120 (cento e vinte) dias corridos a partir da data de atendimento, da data da parcial de internação ou da data alta do paciente.

9.14.6. A cobrança dos serviços prestados será efetuada mediante lançamento, na guia (TISS-INTERNAÇÃO ou TISS-SP/SADT ou TISS-CONSULTA), dos códigos específicos dos serviços prestados, conforme consta no presente Termo de Referência.

9.14.6.1. A apresentação dos atendimentos realizados para cobrança por meio eletrônico deverá ser feita com as guias devidamente preenchidas, assinadas pelo beneficiário (assinatura eletrônica ou não), valoradas e relacionadas em ordem alfabética pelo nome do paciente, em lotes conforme a seguir:

- a. TISS-INTERNAÇÃO: até o máximo de 05 (cinco) guias;

- b. TISS-SP/SADT: até o máximo de 50 (cinquenta) guias;
- c. TISS-CONSULTA: até o máximo de 100 (cem) guias.

9.14.7. Deverão ser faturados os serviços por vigência, considerando para tal o mês do atendimento, conforme as regras contratuais, e apresentar a fatura em formato XML, sendo transmitida para o Sistema Esculápio da PMDF.

9.14.8. Após envio da fatura em formato XML, a CREDENCIADA deverá apresentar a fatura digitalizada contendo os seguintes documentos para fins de comprovação do atendimento, a depender do seu tipo, como descrito a seguir.

9.14.8.1. TISS-INTERNAÇÃO

- a. Guia TISS emitida após autorização da Regulação Médica da PMDF, assinada pelo paciente ou acompanhante;
- b. Conta limpa, conta suja, Registro de Atendimento Hospitalar - RAH, boletim anestésico, descrição cirúrgica e os pedidos médicos realizados durante a internação. Além disso, é importante apresentar evidências da realização desses serviços, bem como as evoluções quando necessário, que devem incluir registros de fisioterapia, fonoaudiólogo, psicologia etc. Também devem ser incluídos os lacres dos OPMEs, as escopias das cirurgias e a nota fiscal de OPME;
- c. Protocolo de envio do arquivo XML no Sistema Esculápio.

9.14.8.2. TISS - CONSULTA e TISS - SP/SADT

- a. Guia de encaminhamento emitida pela PMDF (para atendimentos eletivos);
- b. Pedido e/ou relatório médico ou outro documento que justifique o atendimento realizado;
- c. Guia TISS emitida após autorização da Regulação Médica da PMDF, assinada pelo paciente ou acompanhante;
- d. Laudo com o resultado do(s) exame(s), relatórios médicos, lacres, evoluções do paciente;
- e. Protocolo de envio do arquivo XML no Sistema Esculápio.

9.14.9. As faturas deverão ser apresentadas em formato digital (PDF com OCR) contendo toda a documentação citada no item 9.14.8.

9.14.10. O prestador deverá anexar em um único arquivo PDF (com OCR) o protocolo de entrega de guia "PEG", gerado no momento de transmissão da fatura XML, juntamente com a fatura digitalizada, conforme estabelecido no item 9.14.9. O arquivo deve ser nomeado da seguinte forma: "PEG xxxxxx", onde "xxxxx" corresponde ao número do PEG fornecido no momento da transmissão da fatura XML.

9.14.11. Em seguida deverá ser enviado o arquivo "PDF" (PEG xxxxxx) para o servidor de arquivos utilizado pela PMDF.

9.14.12. Nos documentos digitalizados somente será admitida a imagem do lacre desde que o nome do paciente e data de uso estejam manuscritos diretamente no lacre de forma clara e legível, além do carimbo do profissional que utilizou o item.

9.14.13. Os arquivos enviados em desacordo com o protocolo mencionado serão devolvidos à CREDENCIADA, juntamente com o respectivo XML, para os ajustes necessários. No momento da devolução, será informado o motivo da rejeição.

9.14.14. A fatura será considerada entregue à CONTRATANTE quando o protocolo de recebimento for emitido pela auditoria.

9.14.15. A devolução de faturas à CREDENCIADA por qualquer motivo não interrompe a contagem do prazo previsto no item 9.14.4.

9.14.16. Após o recebimento da fatura, em até 60 (sessenta) dias corridos, a CONTRATANTE realizará a auditoria e análise das faturas.

9.14.17. Não havendo restrições para a solicitação da nota fiscal referente à fatura em consenso, esta deverá ser solicitada imediatamente. A CREDENCIADA terá um prazo máximo de 10 (dez) dias para apresentar a referida nota fiscal após a solicitação da CREDENCIANTE.

9.14.18. Após a apresentação das faturas pela CREDENCIADA e na ocorrência de glosas, esta poderá apresentar recurso de glosa à PMDF em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da ciência da glosa, que se dá com a solicitação da emissão da nota fiscal da parte em consenso. O recurso deve ser protocolado diretamente no Sistema Esculápio, devendo obrigatoriamente incluir os motivos do recurso. Após análise, caso o recurso seja deferido, a CREDENCIADA terá um prazo máximo de 10 (dez) dias para apresentar a nota fiscal complementar, contados a partir da solicitação da CREDENCIANTE.

9.14.19. O prazo para apresentação de recurso de glosa é decadencial, não sendo recebido recurso intempestivo, em hipótese alguma.

9.14.20. Caso o recurso de glosa citado no item 9.14.18 seja indeferido, não será admitida a sua reapresentação.

9.14.21. Caso a CREDENCIADA identifique que algum item não foi cobrado na fatura, poderá emitir uma conta complementar solicitando o pagamento dos itens não remunerados na fatura principal. A apresentação da fatura complementar deverá ser solicitada por meio de ofício encaminhado à Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos.

9.14.22. Em caso de apresentação de fatura complementar, será considerada a data estabelecida no item 9.14.4. para sua apresentação.

9.14.23. A PMDF não pagará, em hipótese alguma, e não aceitará recurso de glosa quando na fatura houver a falta de qualquer um dos itens abaixo descritos:

- a. Carimbo do médico assistente;
- b. Assinatura do médico assistente;
- c. Data das solicitações, relatórios e documentos em geral;
- d. CID ou hipótese diagnóstica;
- e. Assinatura do paciente ou de seu responsável legal na guia.

9.14.23.1. Não serão pagos pela PMDF procedimentos realizados que não estejam em conformidade com o que está estabelecido neste Termo de Referência.

9.15. **Da glosa**

9.15.1. Caso sejam encontradas quaisquer divergências ou não atendimento às exigências deste Termo de Referência, bem como a determinações expressas da PMDF, será aplicada a glosa integral ou parcial às cobranças da CREDENCIADA;

9.15.2. Aplicar-se-á a 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;

- b) Faturamento de maneira individualizada de procedimento ou qualquer item de custo que integre pacote previsto neste Termo de Referência;
- c) Identificação de erros nos cálculos operacionais e/ou de processamento;
- d) Descumprimento de exigências da PMDF nos serviços prestados ou na montagem do processo de faturamento;
- e) Procedimentos realizados em desacordo com a literatura científica atualizada ou claramente desnecessários ao restabelecimento da saúde do paciente;
- f) Cobrança em desacordo com os códigos autorizados para procedimentos, especialmente aqueles relacionados aos serviços de anestesia, prestados pela Cooperativa ou Associação contratada;
- g) Urgencialização de procedimento eletivo.

9.15.3. Havendo inconsistências nos valores cobrados, a Auditoria efetuará a glosa do valor apresentado, utilizando como parâmetro de justificativa, os itens constantes no Anexo "A" - Tabela de Motivos de Glosas, deste Termo de Referência.

9.15.4. Caso necessário, a critério da PMDF, será realizada uma perícia de controle de procedimentos em pacientes que estejam sendo atendidos pelas CREDENCIADAS.

9.15.5. 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.

9.15.6. As CREDENCIADAS que adotem sistemas de prontuário eletrônico e assinaturas digitais devem garantir à PMDF que todo registro ou alteração de informação será armazenado com data e identificação do usuário, gerados automaticamente pelo próprio sistema e de forma inalterável.

9.15.7. A fim de facilitar e agilizar a auditoria dos procedimentos médicos, a CREDENCIADA poderá conceder acesso ao prontuário eletrônico aos auditores do Sistema de Saúde da PMDF.

9.16. Das filiais

9.16.1. As filiais deverão ser cadastradas no ato de solicitação de habilitação ao credenciamento.

9.16.2. Em casos de solicitação de inclusão de filial após o credenciamento da matriz, será realizada uma aditivação ao contrato para a inclusão da filial.

9.16.3. A inclusão da filial fica condicionada a aprovação após Vistoria Técnica, para fins de verificação de aptidão.

9.17. Das demais observações

9.17.1. As empresas terceirizadas ou subcontratadas pela CREDENCIADA, bem como aquelas que utilizarem suas instalações, estarão automaticamente vinculadas ao Edital e sujeitar-se-ão às disposições prescritas neste Termo de Referência.

9.17.2. A CREDENCIADA tem total responsabilidade sobre seus serviços terceirizados, inclusive em cenários de descumprimento contratual.

9.17.3. A PMDF poderá, a qualquer momento, solicitar a presença de representantes das CREDENCIADAS para promover o alinhamento, aperfeiçoamento ou avanço nos serviços decorrentes da parceria. A CREDENCIADA ficará obrigada a seguir as orientações acordadas, as quais deverão ser formalizadas em ata.

9.17.4. A CONTRATANTE poderá a qualquer momento realizar vistoria nas instalações da CREDENCIADA para comprovação da manutenção das condições de credenciamento e qualidade dos serviços prestados aos usuários do Sistema de Saúde da PMDF, inclusive de maneira inopinada.

9.17.5. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do executor do contrato, não eximirá a CREDENCIADA da total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados, estando ambos sujeitos a responder por eventual prejuízo.

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

9.17.7. As fiscalizações e vistorias realizadas pela PMDF não reduzem a responsabilidade da CREDENCIADA 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

9.17.8. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do presente Termo de Referência deverão ser prontamente atendidas pela CREDENCIADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.17.9. A PMDF poderá, a qualquer momento, publicar manuais e orientações destinadas às credenciadas sobre protocolos, procedimentos e entendimentos da equipe técnica de saúde relacionados aos serviços a serem prestados. Além disso, poderão ser incluídas orientações sobre a cobertura ou não de itens específicos que se tornem objeto de discussão.

9.18. Protocolo de Remoções

9.18.1. Acionar o Médico plantonista da PMDF solicitando a remoção do paciente, informando o estado do paciente e a necessidade do mesmo;

9.18.2. Após o recebimento da solicitação de remoção o Médico plantonista da PMDF deverá manter contato com prestador CREDENCIADO para verificar a disponibilidade de vaga para atendimento ao paciente;

9.18.3. Após a confirmação da disponibilidade de vaga para atendimento junto ao prestador o Médico plantonista da PMDF deverá encaminhar e-mail autorizando a remoção do paciente;

9.18.4. O Prestador de posse da autorização deverá realizar a remoção e/ou transferência do paciente, conforme autorizado;

9.18.5. Após a remoção e/ou transferência o prestador deverá solicitar a Regulação da PMDF a emissão de guia de faturamento anexando relatório médico e cópia do e-mail que autorizou a remoção;

9.18.6. As remoções e/ou transferências realizadas em desacordo com o presente protocolo não serão remuneradas.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. Conforme estabelecido no Edital de Credenciamento.

11. ROTINA DE ACESSO AOS SERVIÇOS NA REDE CREDENCIADA

11.1. 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.

11.2. Para atendimento ambulatorial eletivo, o usuário deverá estar de posse da Guia de Encaminhamento, quando for o caso, devendo tal encaminhamento estar devidamente identificada e assinada pelo responsável por sua emissão, conforme detalhado neste Termo de Referência;

11.2.1. O acesso ao atendimento se dará à partir da autorização pela Central de Regulação da PMDF, com a emissão da guia de autorização via Sistema Esculápio;

11.3. As empresas de saúde credenciadas ao Sistema de Saúde da PMDF não podem exigir cheque caução, nota promissória ou qualquer garantia, bem como o preenchimento de contratos e termos de responsabilidade como condição para o atendimento médico-hospitalar, já que tais práticas contrariam as normas legais, exceto os casos regulamentados neste Termo de Referência.

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

11.5. Regra geral de identificação dos pacientes:

- a. Identificação militar expedida pela PMDF, quando se tratar de Policiais Militares;
- b. Documento oficial com foto e assinatura, quando tratar-se dos demais beneficiários com idade igual ou superior a 12 (doze) anos de idade;
- c. Documento original da certidão de nascimento ou carteira de identidade para os demais beneficiários menores de 12 (doze) anos de idade.

11.5.1. A CREDENCIADA deverá fazer a conferência entre os dados contidos no documento de identificação e os contidos na “Guia de Autorização”. Havendo a necessidade de “Pedido Médico”, tal conferência também será necessária.

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

11.5.3. Poderá ser admitida a validação do paciente através de sistema de identificação biométrica que a PMDF venha a adotar.

11.6. No atendimento a menores deve ser procedido como descrito a seguir.

11.6.1. O responsável deverá entregar à CREDENCIADA a versão original do “Pedido Médico” (se aplicável) e da “Guia de Autorização”, devidamente assinadas por ele.

11.6.2. O responsável pelo menor deverá, concomitantemente, apresentar os seguintes documentos, também em versões originais:

- a. Seu próprio documento de identificação oficial com foto (documento do responsável); e
- b. Certidão de Nascimento ou documento oficial com foto do menor, com CPF.

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

11.6.4. Poderá ser admitida a validação do paciente através de sistema de identificação biométrica que a PMDF venha a adotar.

11.7. O registro de pacientes eletivos deve ser procedido segundo as regras gerais descritas a seguir.

11.7.1. Paciente eletivo é aquele que, gozando de saúde estável, cumpriu os protocolos de atendimento corporativo, retirando uma “Guia de Encaminhamento” junto a PMDF, que o autoriza ser atendido na rede credenciada.

11.7.2. O paciente deverá apresentar-se à CREDENCIADA entregando-lhe a via original da “Guia de Encaminhamento”.

11.7.3. Doravante, ao ser mencionado o termo “Pedido Médico”, entende-se que se refere tanto a esse documento quanto a qualquer outro pedido de procedimento emitido por um profissional de saúde específico.

11.7.4. Nos casos em que o paciente precise realizar exames ou procedimentos, deverá entregar também o “Pedido Médico” original, contendo:

- a. Papel timbrado ou impresso contendo o nome do profissional ou entidade;
- b. CID ou equivalente, se for o caso;
- c. Código TUSS ou equivalente, se for o caso;
- d. Nome do paciente;
- e. Data;
- f. Carimbo com número do respectivo Conselho Regional do profissional ou Certificação Digital válida;
- g. Assinatura do profissional de saúde.

11.7.5. Cumpridas as exigências acima, a CREDENCIADA deverá fazer uma cópia do documento de identificação do paciente e guardá-la junto com o “Pedido Médico” ORIGINAL (se aplicável) e a “Guia de Autorização” assinada.

11.7.6. A CREDENCIADA fará a juntada e a guarda de todos os documentos envolvidos:

- a. Guia de Autorização original assinada pelo paciente;
- b. Pedido Médico original (se aplicável);
- c. Cópia do documento de identificação com CPF do responsável; e
- d. Cópia do documento de identificação do menor com CPF.

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

- a. A “Guia de Encaminhamento” não seja apresentada, não seja original, fora do prazo, esteja rasurada, não assinada ou que possua danos que comprometam a leitura dos seus dados essenciais;

- b. Nos casos de exames ou procedimentos, o “Pedido Médico” 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 correspondem aos contidos na “Guia de Encaminhamento” ou 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 da PMDF.

11.7.8. A CREDENCIADA está proibida de atender o paciente, 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 da PMDF.

11.7.9. Ocorrendo quaisquer das situações acima com pacientes que se auto intitulam beneficiários da PMDF, 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.

11.8. O registro de pacientes emergenciais/urgentes deve ser procedido segundo as regras gerais descritas a seguir.

11.8.1. Paciente emergencial é aquele que encontra-se em atendimento no pronto socorro e/ou internado em uma credenciada da PMDF.

11.8.2. A CREDENCIADA deverá entrar no Sistema de Gestão da PMDF e verificar se o paciente faz jus ao atendimento, ou seja, confirmar se é de fato beneficiário da Corporação e emitir uma “Guia de Autorização” em seu nome.

11.8.3. A CREDENCIADA fará a juntada da cópia do documento de identificação do paciente com a “Guia de Autorização”, guardando-os.

11.8.4. A CREDENCIADA está proibida de atender o paciente emergencial, caso ocorra alguma das seguintes situações citadas no item 11.7.7, (exceto letra "a" e "d").

11.8.5. Ocorrendo quaisquer das situações acima com pacientes emergenciais que se auto intitulam beneficiários da PMDF, 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.

11.9. Em situações de inoperância do sistema de gestão da PMDF, deverá ser observado o seguinte:

- a) Solicitar a identificação da pessoa a ser atendida, bem como a identificação funcional do titular;
- b) Solicitar ao beneficiário a apresentação da guia de encaminhamento emitida pela PMDF, para atendimentos eletivos;
- c) Colher a assinatura em um termo de responsabilidade onde o usuário se comprometa a pagar pelo atendimento em caso de recusa de autorização pela Polícia Militar do Distrito Federal. A exigência de assinatura no presente termo de responsabilidade somente será permitida nos casos que o Sistema de Gestão da PMDF esteja inoperante;
- d) Preencher guia manual com a descrição do atendimento a ser realizado e colher a assinatura do paciente ou acompanhante;
- e) Para os atendimentos em que não houve solicitação de autorização no Sistema Esculápio, assim que o sistema estiver operante, a CREDENCIADA deverá inserir o pedido de autorização no referido sistema no primeiro dia útil após o retorno, anexando a documentação necessária para a emissão da guia de autorização pela Regulação;
- f) Para os atendimentos em que houve solicitação de autorização no Sistema Esculápio, mas ainda não havia sido autorizada, assim que o sistema retornar à normalidade, a CREDENCIADA deverá anexar a documentação mencionada à solicitação para que a Regulação emita a guia de autorização retroativa;
- g) Para os atendimentos em que houve solicitação de autorização no Sistema Esculápio e já estavam autorizados, assim que o sistema retornar à normalidade, a CREDENCIADA deverá imprimir a guia de autorização e anexá-la à documentação mencionada para fins de faturamento do serviço;
- h) Todos os atendimentos serão regulados para verificação de pertinência, ainda que retroativamente, e auditados, podendo sofrer glosas em caso de inobservância às regras acima ou a demais disposições contratuais.

11.10. DO ATENDIMENTO AO PACIENTE:

11.10.1. Durante os atendimentos, os beneficiários do Sistema de Saúde da PMDF deverão ser tratados de maneira educada, humana, atenciosa, qualitativa e idêntica a qualquer outro paciente da CREDENCIADA.

11.10.2. Qualquer problema durante o atendimento dos usuários do Sistema de Saúde da PMDF deverá ser comunicado à Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos - DPGC, para que se tomem as medidas necessárias ou adequadas ao caso.

11.10.3. Após qualquer atendimento, o paciente terá o direito de receber do médico que o atendeu:

- a. Receituário médico, se for o caso;
- b. Atestado médico, 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.

11.10.4. Os documentos mencionados acima deverão ser emitidos em papel timbrado, contendo data, carimbo com CRM, códigos TUSS e CID envolvidos, além de assinatura. Ademais, poderão ser entregues ao responsável pelo paciente.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 12.1. Manter, durante todo período de duração do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidades exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas por ocasião da assinatura do Termo de Credenciamento;
- 12.2. Não exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco;
- 12.3. Informar ao executor do contrato até o dia 05 (cinco) de cada mês o quantitativo e valor de atendimentos realizados no mês anterior;
- 12.4. Deverá encaminhar à Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos – DPGC, por meio da Seção de Gestão de Contratos a denúncia por escrito a fim de serem apuradas e tomadas medidas administrativas pertinentes ao caso, quando identificar qualquer irregularidade no processo de fornecimento do serviço contratado;
- 12.5. Emitir os resultados dos exames em papel timbrado da empresa e em mídia, sendo expressamente vedado a disponibilização e entrega exclusivamente nesta última modalidade.
- 12.6. Atender aos usuários, com elevado padrão de eficiência e estrita observância ao Código de Ética de sua respectiva categoria;
- 12.7. Não transferir a terceiros o objeto do Termo de Credenciamento, podendo ocorrer subcontratação de mão de obra e outros serviços, desde que tais serviços e a mão de obra (médicos, enfermeiros, auxiliares de enfermagem, técnicos em laboratório dentre outros), desempenhem suas funções dentro da área física da CREDENCIADA que executa o objeto do Termo de Referência;
- 12.8.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 13.1. A CREDENCIANTE e a CREDENCIADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:
 - 13.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
 - 13.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do credenciamento e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
 - 13.1.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da CREDENCIANTE, responsabilizando-se a CREDENCIADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
 - 13.1.4. Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação no Governo do Distrito Federal;
 - 13.1.5. Os dados obtidos em razão desse credenciamento serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
 - 13.1.6. Encerrada a vigência do credenciamento ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CREDENCIADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo Contratante e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida determinada pelo CREDENCIANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CREDENCIADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD;
 - 13.1.7. A CREDENCIADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do Sistema de Saúde da PMDF, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula;
 - 13.1.8. O eventual acesso, pela CREDENCIADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a CREDENCIADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente credenciamento e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final;
 - 13.1.9. A CREDENCIADA cooperará com a CREDENCIANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;
 - 13.1.10. A CREDENCIADA deverá informar imediatamente a CREDENCIANTE quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do Sistema de Saúde da PMDF ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor;
 - 13.1.11. O Preposto da CREDENCIADA manterá contato formal com a Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;
 - 13.1.12. A critério da Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos, a CREDENCIADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto (DPIA), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais;
 - 13.1.13. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste Termo de Referência e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Para habilitar-se ao credenciamento, a interessada deverá apresentar carta- proposta à Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde da Polícia Militar do Distrito Federal, concordando com as condições Estabelecidas no presente Termo de Referência;
 - 14.1.1. O atendimento será prestado em caráter eletivo/urgência;
 - 14.1.2. Ressalta-se a impossibilidade de transferência ao Distrito Federal ou à PMDF de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos pela empresa credenciada, bem como a inexistência de vínculo empregatício entre os empregados desta e a Administração, nos termos do art. 121, §1º, da Lei nº. 14.133/2021;
- 14.2. Todos os procedimentos só poderão ser realizados após autorização da Regulação da PMDF, que deverá se certificar que o usuário tem direito à assistência pelo Sistema de Saúde da PMDF

- 14.3. A PMDF se reserva no direito de fiscalizar os serviços prestados a qualquer tempo sem aviso prévio;
- 14.4. O usuário poderá, a qualquer tempo, denunciar por escrito, desde que o faça de forma clara e o denunciante se identifique de forma completa, com nome completo, matrícula se for da ativa ou inativo, endereço e telefone para contato, qualquer irregularidade detectada nos serviços prestados na rede credenciada junto a Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos da PMDF;
- 14.5. A Credenciada poderá solicitar, por escrito, a inclusão ou exclusão de exames cobertos pela PMDF em seu Termo de Credenciamento, conforme a seguir:
- 14.5.1. Inclusão - a qualquer momento, apresentando aditivo a carta proposta, sendo a solicitação submetida à análise da PMDF, para fins de deferimento ou não. Em caso de deferimento, será lavrado apostilamento ao Termo de Credenciamento;
- 14.5.2. Exclusão - a qualquer momento, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sendo a solicitação submetida à apreciação da PMDF. A exclusão do procedimento se dará apenas após lavrado apostilamento ao Termo de Credenciamento;
- 14.6. O não cumprimento do referido no item 14.5.1., quanto à inclusão/realização de novo(s) procedimento(s) que não constam do rol coberto pela PMDF e listados no Termo de Credenciamento do Credenciado, configura conduta à revelia do Sistema de Saúde da PMDF, o que implicará em glosa total, se o atendimento for realizado não cabendo, nesses casos, recurso de glosa.
- 14.7. O CREDENCIADO poderá solicitar ao Executor do Termo de Credenciamento acesso externo ao processo de pagamento para fins de acompanhamento e controle. Tal solicitação deverá ser realizada via ofício contendo os dados da pessoa que realizará o acesso, nome completo, e-mail, CPF e função.
- 14.8. Em caso de descredenciamento, o prestador deverá realizar os atendimentos / tratamentos autorizados e/ou iniciados.
- 14.8.1. Para os atendimentos citados no item 14.8. a remuneração pelo serviço prestado seguirá o constante no Termo de Credenciamento encerrado, devendo ser lavrado termo aditivo prorrogando excepcionalmente o Termo de Credenciamento para o período até a conclusão dos atendimentos. Nesse período o prestador não poderá receber novos pacientes.
- 14.8.2. Os pacientes cujos tratamentos sejam possíveis de transferência e/ou remoção para outro prestador credenciado à PMDF, tal conduta deverá ser adotada mediante o fornecimento de relatório médico circunstanciado com todas as informações pertinentes para a garantia da plenitude da assistência, sem qualquer prejuízo ao doente.

15. DOS PREÇOS

15.1. PROCEDIMENTOS GERENCIADOS - PACOTES

- 15.1.1. Visando implementar agilidade nos procedimentos de auditoria e menor burocracia entre as partes envolvidas, determinados procedimentos, com baixa variação de materiais e medicamentos, foram agrupados e serão pagos em valor único, na forma de “pacote”.
- 15.1.2. No caso de realização de procedimentos cirúrgicos múltiplos na forma de pacote, será pago 100% (integral) do pacote de maior valor, 50% (cinquenta por cento) do segundo em diante.
- 15.1.3. No caso de associação de um procedimento empacotado com outro aberto o pagamento será feito da seguinte forma:
- Honorários: pagar-se-á 70% para via diferenciada em relação a via do procedimento empacotado ou 50% para mesma via;
 - Materiais, medicamentos e OPME: pagar-se-á o valor dos itens não contemplados no pacote.
- 15.1.4. Os pacotes serão pagos para o Credenciado, exceto pacotes de honorários médicos que poderão ser pagos a Associações ou Cooperativas.
- 15.1.4.1. Quaisquer procedimentos adicionais ou complexos que não estejam incluídos nos pacotes serão remunerados conforme as tabelas referenciais descritas neste Termo de Referência (*fee for service*), mediante autorização prévia.
- 15.1.4.2. A CREDENCIANTE realizará monitoramento contínuo da utilização dos pacotes. Relatórios mensais deverão ser enviados pelo CREDENCIADO, detalhando o número de atendimentos realizados, a utilização dos pacotes e a satisfação dos pacientes. A CREDENCIANTE se reserva o direito de realizar auditorias periódicas para avaliar a conformidade dos serviços prestados.
- 15.1.5. Os valores dos procedimentos gerenciados poderão ser revisados a qualquer tempo, a critério da CREDENCIANTE, considerando a variação de custos operacionais e a atualização de práticas assistenciais.
- 15.1.6. Qualquer alteração nos valores ou a inclusão de novos pacotes de procedimentos gerenciados deverá ser precedida de ampla pesquisa de preços, priorizando aqueles praticados junto à Administração Pública. A formalização se dará por meio de publicação dos novos valores do Edital, a fim de possibilitar a divulgação a toda rede credenciada, e posterior aditivo contratual.
- 15.1.7. Os eventos contemplados nos procedimentos gerenciados não poderão ser faturados em conta aberta.
- 15.1.8. Os procedimentos serão remunerados pelo valor constante na Tabela de Procedimentos Gerenciados, conforme a seguir:

Tabela 2 - Procedimentos Gerenciados

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PACOTES	VALOR TOTAL R\$
94.01.0001	Teleterapia mama 3D	R\$ 14.000,00
94.01.0002	Teleterapia mama IMRT	R\$ 16.100,00
94.01.0003	Teleterapia próstata 3D	R\$ 15.900,00
94.01.0004	Teleterapia próstata IMRT	R\$ 21.900,00
94.01.0005	Teleterapia pelve (exceto próstata) 3D	R\$ 13.500,00
94.01.0006	Teleterapia canal anal 3D	R\$ 19.200,00
94.01.0007	Teleterapia pelve (exceto próstata) IMRT	R\$ 16.000,00
94.01.0008	Teleterapia canal anal IMRT	R\$ 20.125,00

94.01.0009	Teleterapia testículo 3D	R\$ 9.500,00
94.01.0010	Teleterapia abdome (estômago / pâncreas / vias biliares / retroperitônio / rim) 3D	R\$ 13.500,00
94.01.0011	Teleterapia abdome (estômago / pâncreas / vias biliares / retroperitônio / rim) IMRT	R\$ 16.100,00
94.01.0012	Teleterapia cabeça e pescoço 3D	R\$ 14.000,00
94.01.0013	Teleterapia cabeça e pescoço IMRT	R\$ 16.500,00
94.01.0014	Teleterapia tórax (esôfago / pulmão / mediastino / timo / mesotelioma) 3D	R\$ 13.500,00
94.01.0015	Teleterapia tórax (esôfago / pulmão / mediastino / timo / mesotelioma) IMRT	R\$ 16.100,00
94.01.0016	Teleterapia pele 3D	R\$ 5.500,00
94.01.0017	Teleterapia ginecomastia 3D	R\$ 3.500,00
94.01.0018	Teleterapia SNC 3D	R\$ 16.500,00
94.01.0019	Teleterapia SNC IMRT	R\$ 22.500,00
94.01.0020	Teleterapia neuroeixo 3D	R\$ 16.500,00
94.01.0021	Teleterapia neuroeixo IMRT	R\$ 22.500,00
94.01.0022	Teleterapia partes moles / tumores ósseos 3D	R\$ 13.500,00
94.01.0023	Teleterapia partes moles / tumores ósseos IMRT	R\$ 17.500,00
94.01.0024	Teleterapia linfoma / plasmocitoma leucemias 3D	R\$ 10.500,00
94.01.0025	Teleterapia linfoma / plasmocitoma leucemias IMRT	R\$ 14.500,00
94.01.0026	Teleterapia 2D ou betaterapia (tratamento de quelóide) por cicatriz	R\$ 3.500,00
94.01.0027	Radiocirurgia craniana – nível 1, lesão única e/ou 1 isocentro	R\$ 15.200,00
94.01.0028	Radiocirurgia craniana – nível 2, 2 lesões e/ou 2 a 4 isocentros	R\$ 17.850,00
94.01.0029	Radiocirurgia craniana – nível 3, 3 lesões e/ou mais de 4 isocentro	R\$ 19.750,00
94.01.0030	Radiocirurgia extracraniana (SBRT) – nível 1, lesão única e/ou 1 isocentro	R\$ 15.200,00
94.01.0031	Radiocirurgia extracraniana (SBRT) – nível 2, 2 lesões e/ou 2 a 4 isocentros	R\$ 17.850,00
94.01.0032	Radiocirurgia extracraniana (SBRT) – nível 3, 3 lesões e/ou mais de 4 isocentro	R\$ 20.750,00
94.01.0033	Procedimento padrão – radiocirurgia estereotáctica fracionada craniana (FRST)	R\$ 20.000,00
94.01.0034	Teleterapia metástases / paliativo 3D	R\$ 8.900,00
94.01.0035	Teleterapia metástases / paliativo IMRT	R\$ 11.500,00
94.01.0036	Radioterapia cérebro total 3D	R\$ 8.600,00
94.01.0037	Radioterapia cérebro total IMRT	R\$ 11.900,00
94.01.0038	Braquiterapia - por sessão	R\$ 4.848,00
94.01.0039	Braquiterapia ginecológica	R\$ 14.800,00
92.39.9311	Teleterapia de corpo inteiro (TBI)	R\$ 20.000,00
<p>Observações: Todos os procedimentos gerenciados acima incluem: 1. Consultas médicas de revisão/alta; 2. Consultas de enfermagem; 3. Confeção de acessórios de imobilização; 4. Simulação, incluindo a tomografia de planejamento; 5. Planejamento técnico (3D/IMRT/Rapid Arc); 6. Verificação de posição do tratamento (IGRT); e 7. Execução do tratamento (todas as sessões de tratamento).</p>		

15.1.9. Os procedimentos não constantes nas Tabelas de Procedimentos Gerenciados, serão remunerados em conta aberta, conforme tabelas citadas nos itens 12.2 e seguintes.

- 15.1.10. Não será realizado credenciamento para serviço gerenciado para faturamento em conta aberta.
- 15.1.11. Para os procedimentos gerenciados não haverá dobra de valores, conforme estabelecido no item 5.2. da Tabela Própria da PMDF.

15.2. HONORÁRIOS MÉDICOS

15.2.1. Para o pagamento dos honorários médicos e da Unidade de Custo Operacional - UCO a referência serão os portes e subdivisões, vinculados à valoração dos procedimentos realizados, constantes na Tabela Própria da PMDF, conforme a seguir:

Tabela 3 - Procedimentos de Radioterapia e Braquiterapia

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO	PORTE R\$	UCO R\$	Nº Aux.	PoA	FILME
10101691	Consulta de RADIOTERAPIA	120,64				
31602290	Anestesia para procedimentos de radioterapia				3	

15.2.2. Para os honorários médicos em atendimento ambulatorial serão observadas as normas abaixo descritas.

15.2.2.1. Para os atos médicos, hospitalares, de consultório, diagnose e terapia serão pagos o valor da consulta conforme consta no presente neste Termo de Referência.

15.2.2.2. A consulta médica compreende a anamnese, o exame físico, conclusão diagnóstica, prognóstico e prescrição terapêutica caracterizando, assim, um ato médico completo (concluído ou não num único período de tempo).

15.2.2.3. A Regulação da PMDF poderá negar atendimento para realização de consultas de um mesmo beneficiário, por um mesmo médico, pela mesma patologia, dentro de um período inferior ou igual a 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia subsequente da realização da consulta. Essa regra não se aplica para as consultas em pronto socorro.

15.2.2.4. A entrega e avaliação dos exames complementares não serão consideradas como consulta.

15.2.2.5. A ausência de vaga na agenda do respectivo médico, no período de 30 dias a contar da data do último atendimento, o impede de cobrar por uma nova consulta, sendo ainda considerado retorno, considerando que o objetivo do atendimento, que é a apresentação de exames solicitados.

15.2.2.6. Se porventura, este retorno ocorrer quando existirem alterações de sinais ou sintomas que venham a requerer a necessidade de nova anamnese, exame físico completo, prognóstico, conclusão diagnóstica e/ou prescrição terapêutica, o procedimento deve ser considerado como uma nova consulta e dessa forma ser remunerado.

15.2.2.7. Nos casos de tratamentos prolongados, quando há necessidade periódica de reavaliação e até modificações terapêuticas, as respectivas consultas poderão ser cobradas, devendo nesse caso ser autorizado pela Regulação da PMDF.

15.3. MEDICAMENTOS

15.3.1. Os medicamentos serão pagos pelo Guia Farmacêutico Brasindice - vigente na data da prestação do serviço.

15.3.2. Será pago, como primeira opção, o preço de fábrica (PF) para medicamentos em geral.

15.3.3. As medicações serão pagas conforme prescrição médica, a primeira opção será sempre por medicamentos genéricos ou de menor custo, ficando a cargo do serviço de auditoria, atestar o uso dos medicamentos utilizados, se necessário.

15.3.3.1. O uso e pagamento dos medicamentos está subordinado à pertinência da indicação, efetividade da prescrição, efetiva administração e fracionamento, quando se aplicar.

15.3.3.2. Na inexistência de medicamentos genéricos a opção será pelos medicamentos de referência, sendo autorizado o uso de medicamentos similares ou biossimilares somente se não houver genérico ou de referência e essa for a única opção disponível.

15.3.3.3. A falta de determinada apresentação do medicamento nas instalações da CREDENCIADA não lhe permite cobrar por outra de preço superior.

15.3.3.4. 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.

15.3.3.5. 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.

15.3.3.6. As checagens eletrônicas, da mesma forma, devem permitir a identificação clara de quem prescreveu, administrou, o horário e o registro profissional.

15.3.4. Para medicamentos de uso restrito hospitalar, como primeira opção, será pago o "preço de fábrica (PF)" do Guia Farmacêutico Brasindice, acrescido a taxa de serviços de 12% (doze por cento).

15.3.5. Quando o medicamento não constar na referência acima, será pago pelo "preço de fábrica", previsto na Revista SIMPRO Hospitalar vigente na data do atendimento do paciente.

15.3.5.1. Para os medicamentos de uso restrito hospitalar pagos pela Revista SIMPRO Hospitalar, será pago o "preço de fábrica (PF)", acrescido a taxa de serviços de 12% (doze por cento).

15.3.6. Quando o medicamento utilizado não constar nas tabelas referenciais, a CREDENCIADA deverá apresentar 3 (três) cotações à Regulação da PMDF, que também realizará cotação do medicamento, e será pago o menor valor encontrado nas cotações realizadas. Nesse caso, não será paga taxa de serviço ou qualquer outra taxa.

15.3.6.1. A exigência de 3 (três) orçamentos acima fundamenta-se na Lei Nº 14.133/2021, Art. 23, § 1º, Inciso IV:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

[...]

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

15.3.7. Quando o valor unitário do medicamento for igual ou maior que R\$ 500,00 (mil Reais) a dose, se configura como medicamento de alto custo ou especial devendo, obrigatoriamente, ser solicitado/autorizado pela Central de Regulação da PMDF ou pelo auditor hospitalar, *in loco*, com a justificativa técnica detalhada corroborado por resultados de exames, quando pertinente, para fins de autorização prévia e, só será paga a fatura hospitalar, com o envio do relatório do médico assistente justificando o porquê do uso de tal medicação em detrimento de outra de valor menor para os mesmos fins (caso exista). Esta regra não se aplica para os medicamentos utilizados para tratamento oncológico (antineoplásicos).

15.3.7.1. Para fins de cobrança e pagamento dos medicamentos considerados de alto custo, o prestador deve encaminhar junto com a fatura o formulário de solicitação autorizado pelo médico regulador/auditor hospitalar e/ou a guia de autorização emitida pela Regulação da PMDF, e anexar uma cópia ao prontuário do paciente.

15.3.7.2. Na fatura e demais documentos digitalizados a serem enviados pela CREDENCIADA, devem constar as imagens dos lacres ou rótulos dos medicamentos utilizados, com o nome do paciente e data de uso manuscritos no lacre ou rótulo, de forma clara e legível. Não serão acatados recursos que versem sobre a falta ou inconformidade da apresentação destes invólucros.

15.3.7.3. Para os antibióticos de geração avançada e de alto custo também é necessária a autorização prévia do Sistema de Saúde da PMDF e a avaliação da CCIH do hospital, devendo a autorização ser anexada ao documento de cobrança, para fins de pagamento. Medicamentos não tecnicamente justificados e autorizados, sofrerão glosa total.

15.3.7.4. Para pacientes internados oriundos do atendimento de urgência e emergência em uso de quimioterápicos injetáveis unicamente medicamentos genéricos ou de menor custo, desde que com registro na ANVISA, com teste de biodisponibilidade e bioequivalência realizados, se houver.

15.3.7.5. O pagamento dos medicamentos para o tratamento do câncer em paciente internado está subordinado à pertinência da indicação, efetiva administração e fracionamento, quando se aplicar, unicamente medicamentos genéricos ou de menor custo, desde que haja disponibilidade no mercado e que sejam reconhecidos pela ANVISA, após testes de biodisponibilidade e bioequivalência.

15.3.7.6. Toda e qualquer medicação oncológica, será paga por dose unitária ou de forma fracionada, quando couber (medicação estável), desconsiderando o volume do frasco. Havendo necessidade de alteração na dosagem da medicação utilizada, deverá ser feita a solicitação prévia em até 24 (vinte e quatro) horas, dirigida a Central de Regulação do Sistema de Saúde da PMDF.

15.3.8. A prescrição da medicação deverá sempre observar economicidade, tanto pela apresentação, forma de aplicação, fracionamento, uso de equipamentos ou qualquer outro quesito. Toda forma mais dispendiosa prescrita deverá ser seguida de justificativa médica no prontuário do paciente.

15.3.8.1. Deve ser estritamente seguido o estabelecido pelo fabricante para definição da forma de administração para a dosagem prescrita (se direta, em equipo simples ou em bomba de infusão) independente da política ou protocolo adotado pela instituição. Portanto, não caberá pagamento de equipo de bomba para medicações cuja bula não oriente diretamente administração em bomba de infusão mesmo que a CREDENCIADA assim o faça, a menos que sejam devidamente justificados os casos excepcionais, cabendo análise da regulação e auditoria da PMDF.

15.3.8.2. Caso não haja justificativa médica para o uso parenteral do medicamento, será pago o valor da sua versão oral.

15.3.8.3. As diluições das medicações deverão seguir as orientações do fabricante, o que contrariar tais indicações será glosado, sem direito a recurso de glosa.

15.3.8.4. Para as medicações estáveis, serão pagos somente as doses utilizadas, desconsiderando o volume do frasco.

15.3.8.5. Os fracionamentos de medicamentos poderão ser realizados e reavaliados durante auditoria, mediante justificativa médica e os mesmos estarão submetidos às normas da ANVISA e ANS.

15.3.8.6. Havendo necessidade de alteração na dosagem da medicação utilizada, deverá ocorrer autorização prévia pela Regulação da PMDF.

15.3.8.7. Deverá ser observado a isenção de ICMS para medicamentos oncológicos, conforme Convênio ICMS 162/94; 118/11 e 32/14;

15.3.9. Quando o medicamento deixar de constar nas tabelas citadas nos itens 15.3.1. e 15.3.5., será considerado o valor constante da última publicação nas referidas tabelas para fins de pagamento, conforme regras estabelecidas nos itens citados.

15.3.10. Não serão pagas medicações que gerem dúvida sobre a administração, como falta de clareza ou rasura na checagem no prontuário físico; mais de uma forma de confirmação de checagem no prontuário eletrônico como cores ou iconografias múltiplas.

15.3.11. Não serão aceitos invólucros apresentados após a análise da fatura pelo auditor.

15.3.12. Medicamentos líquidos orais serão remunerados por mililitros (ml) mediante prescrição médica e checagem de enfermagem;

15.3.13. Medicamentos em *spray* ou *puffs* serão remunerados conforme o valor equivalente das doses fracionadas prescritas e administradas, conforme registro em prontuário, mesmo que o medicamento seja entregue ao paciente ou familiar. Não haverá cobertura para espaçador descartável/câmara retrátil.

15.3.14. Medicamentos líquidos tópicos e respiratórios, como, por exemplo, colírios e soluções para nebulização, serão remunerados por gotas mediante prescrição médica e checagem de enfermagem.

15.3.15. Medicamentos tópicos, como, por exemplo, pomadas; cremes; gel; curativos, serão remunerados por gramas, de acordo com a prescrição médica, checagem e anotação de enfermagem contendo a quantidade utilizada, além do tamanho da área tratada.

15.3.15.1. No caso de feridas, a área, extensão, profundidade, aspecto e tipos de tecidos da lesão devem ser descritos.

15.3.15.2. Permanece sob a avaliação da auditoria a quantidade utilizada conforme sua compatibilidade com o uso comum.

15.3.16. Não serão cobertos medicamentos:

- a) Não registrados na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) ou importados não nacionalizados;
- b) Para continuidade de tratamento em domicílio iniciados em regime hospitalar;
- c) Para prevenção;
- d) Sem relação com o quadro relatado do paciente ou exame físico;
- e) Cujas indicações não se encontram na bula do medicamento;
- f) Novos no mercado que não tenham prévia análise e autorização da Regulação da PMDF.

15.3.17. Havendo cobrança em duplicidade de um mesmo agente terapêutico ou de um mesmo medicamento, que ora esteja sendo utilizado com o nome farmacológico ora com o nome comercial, será pago o de menor valor.

15.3.18. O uso de medicamentos classificados como agentes reversores do bloqueio neuromuscular de ligação seletiva será coberto pelo Sistema

de Saúde da PMDF exclusivamente quando for utilizado, por indicação técnico-científica, relaxantes musculares tais como o brometo de rocurônio ou o brometo de vecurônio.

15.3.19. Cabe o pagamento integral de medicamentos acondicionados em ampolas, ainda que a quantidade prescrita seja inferior à total contida na ampola. Será verificada, quando da cobrança, a regra da “menor apresentação” existente na tabela de referência.

15.3.20. O uso de água destilada para diluição de medicamentos deve ser prescrito pelo médico assistente e ter seu uso registrado pela equipe de enfermagem.

15.3.21. Os medicamentos acondicionados em frasco-ampola serão pagos de acordo com a soma das quantidades prescritas nas 24 (vinte e quatro) horas, levando-se em conta o tempo de estabilidade após diluição e acondicionamento da droga, de acordo com a instrução do fabricante. Para estes, será aplicada a regra da “menor apresentação” existente na tabela de referência.

15.3.22. Os medicamentos em comprimidos serão cobrados e pagos por unidade. Não existindo a concentração prescrita pelo médico, havendo, nesse caso, a necessidade de fragmentação do comprimido, será pago o comprimido inteiro, por horário prescrito.

15.3.23. Soro para hidratação oral deve ser prescrito pelo médico assistente e ter registro de uso no prontuário do paciente.

15.3.24. Para fins de pagamento será verificado o registro da quantidade e o tipo de medicamento utilizado e checado, com os horários de aplicação, compatibilizando os materiais e medicamentos utilizados de acordo com a prescrição do médico assistente e efetiva administração;

15.3.25. Os medicamentos utilizados deverão ser relacionados na fatura conforme descrito na tabela de referência (marca, fabricante, concentração, apresentação, via de administração, posologia e outros dados inerentes ao produto). Quando não houver a descrição do produto, será pago o de menor valor constante na tabela de referência.

15.3.26. A CREDENCIANTE poderá realizar pesquisa de preço de mercado e definir os preços máximos que serão pagos à rede credenciada pelo uso de medicamentos.

15.3.26.1. Qualquer alteração nos valores será precedida de ampla pesquisa de preços, priorizando aqueles praticados juntos à Administração Pública. A formalização se dará por meio de publicação dos novos valores do Edital e respectivo apostilamento, a fim de possibilitar a divulgação a toda rede credenciada para a prática dos novos valores no prazo de 30 (trinta) dias após a notificação.

15.4. MATERIAIS

15.4.1. Serão praticados os valores constantes na tabela a seguir:

Tabela 4 - Materiais Gerenciados

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	VALOR R\$
70.01.0001	Agulha - todos os tipos e tamanhos	R\$ 1,00
70.01.0002	Agulha anestesia bloqueio regional - todos os tipos e tamanhos	R\$ 227,74
70.01.0003	Agulha anestesia peridural - todos os tipos e tamanhos	R\$ 278,06
70.01.0004	Agulha anestesia raquidiana - tipo Quincke	R\$ 115,13
70.01.0005	Agulha anestesia raquidiana- tipo Ponta de Lápis Whitacre	R\$ 208,40
70.01.0006	Agulha tipo Huber	R\$ 140,00
	Agulha mielograma	R\$ 208,40
	Agulha para punção de cateter totalmente implantável	R\$ 150,87
70.01.0070	Bolsa para colostomia transparente	R\$ 26,15
70.01.0007	Campo iodorado – todos os tamanhos	R\$ 323,50
70.01.0008	Cânula de traqueostomia com e sem balão – todos os tamanhos	R\$ 142,03
70.01.0009	Cateter arterial femural - todos os tipos e tamanhos	R\$ 710,02
70.01.0010	Cateter arterial radial - todos os tipos e tamanhos	R\$ 565,50
70.01.0011	Cateter intravascular periférico com e sem dispositivo de segurança	R\$ 26,40
70.01.0012	Cateter para oxigênio – tipo óculos (adulto e pediátrico)	R\$ 16,88
70.01.0013	Cateter venoso central DUPLO lúmen - todos os tipos e tamanhos	R\$ 1.182,50
70.01.0014	Cateter venoso central MONO lúmen - todos os tipos e tamanhos	R\$ 1.006,00
70.01.0015	Cateter venoso central TRIPLo lúmen ou catéter para Hemodiálise - todos os tipos e tamanhos	R\$ 1.339,00

	Cateter PICCO (Pulse Contour Cardiac Output)	R\$ 2.640,00
	Cell Saver - kit de recuperação intra-operatória	R\$ 6.037,50
70.01.0017	Circuito, cânula e adaptador cateter nasal de alto fluxo	R\$ 1.392,08
70.01.0018	Coletor de urina com jontex	R\$ 5,52
70.01.0019	Coletor de urina - sistema fechado	R\$ 34,00
70.01.0020	Compressa cirúrgica (pct 10 unidades)	R\$ 25,00
70.01.0021	Compressa gaze (pct 10 unidades)	R\$ 2,32
70.01.0022	Compressa neurocirúrgica (tipo Cottonoide) todos os tipos e tamanhos.	R\$ 168,82
70.01.0023	Curativo adesivo transparente estéril para acesso periférico	R\$ 5,68
70.01.0024	Curativo adesivo transparente para acesso central	R\$ 20,28
70.01.0025	Dreno de sucção	R\$ 100,50
70.01.0026	Eletrodo para monitorização adulto	R\$ 2,50
70.01.0027	Eletrodo infantil (kit com 50 unidades)	R\$ 32,40
70.01.0028	Equipo enteral simples gravitacional	R\$ 36,00
70.01.0029	Equipo 2 vias (polifix) adulto e infantil	R\$ 28,82
70.01.0030	Equipo para Bomba de Infusão	R\$ 54,92
70.01.0031	Equipo para Bomba de Infusão – Enteral	R\$ 54,92
70.01.0032	Equipo para Bomba de Infusão – Fotosensível	R\$ 77,87
70.01.0033	Equipo simples com e sem injetor lateral	R\$ 29,52
70.01.0034	Equipo com bureta	R\$ 85,54
70.01.0035	Equipo para artroscopia 4 vias	R\$ 125,03
	Equipo para Bomba de infusão elastomérica (CADD OU AUTOFUSER)	R\$ 700,00
70.01.0072	Extensor de sonda gastrostomia - Mic-Key	R\$ 267,00
	Filtro Sterifix 0,5 micra	R\$ 150,00
70.01.0036	Fixador para sonda nasoentérica e nasogástrica	R\$ 9,10
70.01.0037	Fixador de tubo endotraqueal	R\$ 57,80
70.01.0038	Fixador de cânula de traqueostomia	R\$ 35,00
70.01.0039	Fralda Adulto	R\$ 2,50
70.01.0040	Fralda Infantil	R\$ 1,10
70.01.0069	Frasco descartável para alimentação e água	R\$ 2,28
70.01.0041	Hemostático absorvível tipo Gelfoam/Surgicel	R\$ 302,74
70.01.0042	Invólucro para órbito todos os tamanhos	R\$ 43,00
70.01.0043	Lanceta para glicemia capilar	R\$ 1,25
70.01.0044	Manta térmica	R\$ 275,60
70.01.0045	Perfusor Set 120 cm ou 150 cm	R\$ 57,48
70.01.0046	Perfusor Set 20 a 60cm	R\$ 27,50

70.01.0047	Scalp (dispositivo com asas) - todos os tipos e tamanhos	R\$ 8,52
	Sensor Acumen (todos os tamanhos)	R\$ 4.500,00
	Sensor adesivo monitoração do nível de consciência - Modelo BIS, Conox	R\$ 300,00
70.01.0048	Sensor adesivo de oximetria neonatal/pediátrico	R\$ 153,50
	Sensor Flotrac (e similares)	R\$ 4.000,00
70.01.0049	Seringa descartável 50/60 mL	R\$ 39,20
70.01.0050	Seringa descartável de 1ML INSULINA	R\$ 1,50
70.01.0051	Seringa descartável de 3ML	R\$ 1,51
70.01.0052	Seringa descartável de 5ML	R\$ 1,74
70.01.0053	Seringa descartável de 10ml	R\$ 2,17
70.01.0054	Seringa descartável de 20ml	R\$ 4,50
70.01.0055	Seringa perfusora 20ml	R\$ 80,30
70.01.0056	Seringa perfusora 50ml	R\$ 85,80
70.01.0057	Sonda de alimentação enteral - todos os tipos e tamanhos	R\$ 125,00
70.01.0058	Sonda de aspiração sistema fechado traqueal - todos os tipos e tamanhos	R\$ 370,50
70.01.0059	Sonda de aspiração traqueal - todos os tipos e tamanhos	R\$ 2,50
70.01.0060	Sonda Foley 3 vias (todos os tipos e tamanhos)	R\$ 30,50
70.01.0061	Sonda Foley 2 vias (todos os tipos e tamanhos)	R\$ 16,25
70.01.0062	Sonda Uretral	R\$ 2,50
70.01.0071	Sonda para gastrostomia nível pele (Kit com extensor) - Botton Mic-Key	R\$ 1.555,00
70.01.0073	Sonda para gastrostomia para alimentação enteral estéril	R\$ 787,10
70.01.0063	Tala metálica com espuma	R\$ 4,45
70.01.0064	Tira para glicemia	R\$ 2,10
70.01.0065	Transdutor de pressão	R\$ 672,15
70.01.0066	Tubo endotraqueal aramado com e sem balão - todos os tamanhos	R\$ 134,15
70.01.0067	Tubo endotraqueal com e sem balão - todos os tamanhos	R\$ 21,92
70.01.0068	Torneirinha 3 vias	R\$ 30,57
70.02.2421	CLIP METÁLICO - tanto para os procedimentos no público infantil como para o público adulto.	R\$ 850,00

15.4.2. Para os materiais de consumo e descartáveis não constantes na tabela acima, será pago pelo Preço de Fábrica "PF", com deságio mínimo de 20% (vinte por cento), previsto na Revista SIMPRO Hospitalar vigente na data do atendimento do paciente.

15.4.2.1. Quando o material descartável não constar na referência acima, será pago pelo preço de fábrica (PF), com deságio mínimo de 20% (vinte por cento), previsto no Guia Farmacêutico Brasíndice vigente na data de atendimento do paciente.

15.4.2.2. Quando o material descartável utilizado não constar nas tabelas referenciais acima, a CREDENCIADA deverá apresentar 3 (três) cotações a Regulação da PMDF que também realizará cotação do material, sendo pago o menor valor encontrado nas cotações realizadas.

15.4.2.3. A exigência de 3 (três) orçamentos acima fundamenta-se na Lei Nº 14.133/2021, Art. 23, § 1º, Inciso IV:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

[...]

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

15.4.2.4. Se durante a pesquisa orçamentária não for encontrado material idêntico ao utilizado, poderá ser pago o valor de material similar, desde que seja comparado preço de material de fabricação nacional utilizado com material de fabricação nacional orçado. A mesma regra se aplica ao material importado. Não será permitido comparar o preço de material nacional com o de material importado. Será pago o menor valor encontrado nestes, com a apresentação da nota fiscal, sem margem de comercialização.

15.4.3. A Auditoria da PMDF analisará a fatura, especialmente quanto à adequação do custo ao preço de mercado.

15.4.3.1. A checagem pela auditoria *in loco* dos materiais não exige o CREDENCIADO de anexar os lacres e/ou embalagens em geral à fatura a ser apresentada, quando exigido, com o nome do paciente e data de uso manuscritos no o lacre, rótulo ou embalagem em geral, de forma clara e legível. Não serão acatados recursos que versem sobre a falta ou inconformidade da apresentação destes invólucros.

15.4.4. A PMDF poderá, a qualquer momento e sem agendamento prévio, realizar visitas às instalações da CREDENCIADA, assim como aos pacientes internados, para conferência das marcas e especificações dos materiais e medicamentos utilizados.

15.4.5. Em qualquer procedimento que houver a necessidade de uso de Material de consumo e/ou descartável deverá ser comprovada a sua utilização em fatura apresentada.

15.4.6. A remuneração dos materiais estará condicionada, primeiramente, à descrição e registro claro de uso, à pertinência das indicações, prescrição (adequação da quantidade), o fracionamento, a quantidade de reuso que o material propicia, a real utilização, os benefícios, resultados e efetividade.

15.4.6.1. Para cobrança e pagamento deverá ter o registro do referencial da marca do produto, fabricante, especificação do produto, apresentação, quantidade e valor unitário e quantidade e valor total cobrado. Na ausência de descrição do produto, será pago o de menor valor constante nas tabelas referenciais adotadas.

15.4.6.2. É vedada a predileção por marcas.

15.4.7. Materiais cuja apresentação seja múltipla, em forma de pacote e conjunto será paga conforme o número de unidades utilizadas e a análise dos auditores sobre o quantitativo e a destinação.

15.4.8. Faz-se exceção ao item acima para os produtos estéreis, cujo pagamento será pelo conjunto que apresenta o quantitativo mais próximo do total utilizado.

15.4.9. Não serão remunerados kits de produtos como, por exemplo, de fios para sutura e de ataduras para imobilização, a menos que todos os itens do kit sejam descritos e que haja registro claro de uso de todos os seus componentes.

15.4.10. Materiais fixadores tipo fita (filmes transparentes), coberturas de curativos, malha tubular e outros que podem ser particionadas serão remunerados por centímetros conforme o registro de uso e análise dos auditores sobre o quantitativo e a destinação, quando não inclusos nas taxas de sala ou no rol de itens sem cobertura.

15.4.11. Para os materiais descartáveis utilizados no atendimento ao paciente não será necessária autorização prévia.

15.4.12. Para materiais com valor a partir de R\$ 500,00 (quinhentos Reais) unitário será considerado como de alto custo, sendo necessária a solicitação e a autorização prévia, dirigida à Regulação da PMDF. O prestador deve encaminhar, para fins de cobrança, a solicitação original autorizada, anexando uma cópia ao prontuário médico e embalagem do material com o rótulo original e/ou código de barras. O uso deve estar fundamentado em uma questão concreta, e é imprescindível a indicação correta, o benefício ao paciente e a efetividade.

15.4.13. A Auditoria da PMDF poderá solicitar análise médica e cotação do material para a liberação destes produtos e de outros que julgar necessários, mesmo que abaixo dos valores de alto custo e que não sejam considerados OPMEs.

15.4.14. Além dos lacres dos materiais de alto custo, devem ser encaminhados os lacres de hemostáticos; produtos para curativos; OPMEs; cateteres (centrais, hemodiálise, arteriais, PICC); campos iodoforados; principais materiais utilizados em hemodiálise; hemodinâmica e centro cirúrgico; quaisquer produtos de uso excepcional; além de outros itens que venham a ser referidos pelo auditor como relevantes devem ser anexados junto com a cobrança. A apresentação do lacre é uma exigência que serve como comprovação complementar da utilização do material, de forma que sempre serão aplicados os valores constantes na Tabela Própria de Materiais, mesmo que o lacre comprove o uso de produto com valor superior.

15.4.14.1. O pagamento dos materiais de alto custo está condicionado à comprovação da autorização prévia (anexada à conta); embalagem do material com o código de barras, selo, imagem no valor cotado ou aprovado pela operadora junto aos fornecedores.

15.4.14.2. Caso o rótulo original de todos os materiais de alto custo autorizados, utilizados e descritos no relatório cirúrgico ou no laudo do procedimento não estejam afixados no prontuário do paciente, ao Sistema de saúde da PMDF é reservado o direito de glosa total desses materiais.

15.4.15. Não serão aceitos lacres apresentados após a análise da fatura pelo auditor.

15.4.16. Para produtos com funcionalidades semelhantes, remunerar-se-á o de valor inferior, independente de dispositivos de segurança, válvulas, etc.

15.4.17. Para cada procedimento, serão pagos preferencialmente os materiais que visam sua destinação específica ou os que comprovadamente se mostram de melhor custo benefício, por exemplo, cateter arterial para punção arterial invasiva (PAI) e uso de jelco para paracentese ao invés de cateter venoso central mono lúmen (CVC) em ambos os casos.

15.4.18. O uso de materiais que se desviem da sua função original, terá seu pagamento condicionado à análise da auditoria.

15.4.19. Materiais que não serão remunerados:

- a. Produtos e mobiliário para prevenção: Incluem colchões especiais, curativos em casos de ausência de lesão, películas protetoras líquidas ou em placa (como Cavidon, placas de hidrocolóide, silicone e similares), além de pomadas, que são indispensáveis para garantir a integridade e cuidados preventivos ao paciente;
- b. Materiais com similar não-descartável: Inclui materiais hospitalares permanentes, reutilizáveis e esterilizáveis. A CREDENCIADA que optar por insumos descartáveis em vez dos reutilizáveis será responsável pelo custo adicional dessa escolha.
- c. Equipamento de Proteção Individual (EPI): Qualquer tipo de EPI não será remunerado;
- d. Materiais de higiene pessoal: Conforme RDC 211 de 14 de julho de 2005 (ANVISA), que estabelece a definição e classificação de produtos de higiene pessoal, cosméticos e perfumes (incluindo hidratantes, óleos e emulsões), esses itens não serão cobertos;
- e. Itens para exames: Incluem corantes, diluentes, tubos de laboratório, eletrodos para ECG, EEG e PSG, gel e outros materiais necessários para a coleta, processamento ou realização de exames, além de materiais utilizados na manipulação e preparação de quimioterapias;

- f. Materiais cobertos por taxas previstas neste Termo de Referência: Qualquer material cujo custo já esteja incluído nas taxas e/ou pacotes não será remunerado separadamente;
- g. Materiais para uso domiciliar: Não serão cobertos materiais destinados ao uso domiciliar;
- h. Materiais com defeito ou contaminação: Materiais com defeito de fabricação ou que tenham sido contaminados pela equipe durante a instalação ou manutenção não serão remunerados;
- i. Os seguintes materiais, sejam descartáveis ou não, não serão remunerados: abaixador de língua, absorvente para seio, algodão, anel de postectomia, agentes periuretrais (como Macroplastique, Vantris, Deflux, Durasphere), agulhas para sutura, radioablação e Veress, anuscópio descartável, aparelho de barbear e tricotomizador, aspirador manual Amiu, bandagem elástica aderente tipo Tensoplast, cânula de Guedel, conectores valvulados ou sem agulha (como microclave, Luer Lock, Luer Slip), cabo de conexão para cateter, calcanheira, cateter bipolar Gold Probe, capa para equipamentos, cateter de trombetomia (ex. Angiojet), cateter tipo Nexiva, cinta de qualquer tipo (incluindo com apoio metatarsiano e para estoma), coletor de secreção de qualquer tipo, coletor ou frasco para exames (inclusive broncoscopia), conector de O2 (látex), CPAP nasal, disco compressor, cotonete, conector para seringa injetora de contraste, colar cervical de espuma, curativo adesivo tipo Band-Aid e Blood Stop, curativo fixador de cateter Tegaderm com gluconato de clorexidina (CHG), dispositivo Vamp e similares, eletrodo de retorno, eletrodo para desfibrilação, espécuro, escova coletora, espátula, faixas estéticas, filtros HME e HEPA, esclerótomo, extrator de grampos descartável, faixa Smarch, fio guia para intubação, fita indicadora biológica ou química, fixador tipo Flex Track e Anchor Fast, fixador para PICC (Statlock), frasco coletor, forrações ortopédicas, gesso sintético tipo Scotchcast, kit de guias e anguladores de agulha para ultrassom, lenço umedecido e toalha para assepsia, materiais para exames (como circuito, eletrodos, gel, papel, seringa), meias de qualquer tipo, oclisor de acrílico, preservativo, pulseira compressiva radial (cateterismo), pulseira de identificação, restritor ou contensor de membros, saco coletor de urina, sensores de temperatura invasivos ou similares, serra e lâmina para serra, seringa dosadora tipo Oral Pack, seringa preenchida ou salinizada, suspensório escrotal, tipoia americana, transofix, tubo extensor para aspiração, trefina para biópsia óssea e autoenxerto, trépano para córnea, umidificador filtrante e umidificador higroscópico.

15.4.20. A fatura hospitalar será analisada por um auditor da PMDF ou de empresa por ela contratada para esse fim. A fatura estará sujeita a glosa parcial ou total caso não esteja em conformidade com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

15.4.21. A inclusão de novos materiais deverá ser previamente negociada entre as partes envolvidas, sem a possibilidade de autorizações retroativas. A pertinência dos materiais utilizados será analisada durante a auditoria da conta hospitalar, que determinará a autorização ou não da cobrança.

15.4.22. Materiais de alto custo utilizados em situações de emergência, sem autorização prévia, devem ter seu uso regularizado dentro do prazo estipulado para a regularização da emergência.

15.4.23. Os materiais, como seringas, cateteres agulhados e flexíveis, e equipos de macro e microgotas, utilizados na assistência, devem ser devidamente registrados no prontuário do paciente. O registro deve incluir a quantidade utilizada, a data e a hora de uso ou troca, além da indicação para o uso.

15.4.24. Materiais como seringas, agulhas, tubos de Vacutainer, diluentes para coleta de sangue, coletores de urina, papel e gel para EEG e ECG, entre outros semelhantes, estão incluídos na remuneração dos exames, não sendo permitida a cobrança separada por esses itens.

15.4.25. O período para a troca de dispositivos deve seguir as regras estabelecidas pela ANVISA ou pelo fabricante. O reuso de materiais, quando permitido, deve estar em conformidade com a RDC vigente da ANVISA e as orientações do fabricante.

15.4.26. Quando houver indicação para o uso de material especial ou de alto custo, como um dreno torácico, ele deve ser solicitado à Central de Regulação, que funciona 24 horas. A solicitação deve incluir a comprovação da necessidade e eficácia do material, a avaliação da condição do paciente, além de informações detalhadas sobre o material utilizado, observando o regramento exigido, como a apresentação de imagens, selo e código de barras, quando aplicável.

15.4.27. Os materiais especiais, como seringas, transfusos especiais, equipos, extensores e bombas de infusão, utilizados para a administração de medicamentos especiais, devem ter sua indicação e justificativa comprovadas por meio de bulas ou protocolos reconhecidos por entidades da área de saúde.

15.4.28. Os materiais descartáveis em geral são pagos conforme a tabela de referência, considerando a marca do produto, o fabricante, a especificação, a apresentação, a quantidade e o valor unitário, bem como a quantidade total e o valor total cobrado.

15.4.29. Materiais especiais que não constem na tabela adotada pela PMDF ou que sejam utilizados sem autorização pela CREDENCIADA estão sujeitos a glosa total, sem possibilidade de recurso.

15.4.30. A CREDENCIANTE poderá realizar pesquisa de preço de mercado e definir os preços máximos que serão pagos à rede credenciada pelo uso de materiais.

15.5. GÁS MEDICINAL

15.5.1. **Gasoterapia** - Processo de aplicação do gás e assistência ventilatória por meio de dispositivos, para pacientes portadores de déficit de oxigenação, sob anestesia ou em procedimentos.

15.5.1.1. O uso do oxigênio pode ser associado a outros gases como ar comprimido, em respirador e gases inalatórios anestésicos ou gases sedativos (O2 + protóxido de azoto, O2 + Nitrogênio, O2, O2 + óxido nítrico etc.).

15.5.1.2. A utilização de gases medicinais será quantificada conforme prescrição médica e anotação em prontuário. Será usado como referência o valor equivalente a uma hora de consumo, podendo a hora ser divisível e calculada de forma fracionada conforme consumo do paciente e registro em prontuário. Os valores referentes constantes na Tabela a seguir correspondem à fração inspirada de oxigênio (FiO2) de 100% (cem por cento). Serão remuneradas as porcentagens correspondentes ao que os pacientes estiverem utilizando.

Tabela 5 - Valor dos Gases

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR R\$
90.60.0001	Oxigênio Centro Cirúrgico – cateter ou máscara	Hora	R\$ 2,82
90.60.0002	Oxigênio Centro Cirúrgico respirador	Hora/FiO2 100%	R\$ 39,44

90.60.0004	Oxigênio sob cateter para nebulização	Sessão	R\$ 0,70
90.60.0008	Gás Carbônico	Hora	R\$ 9,04

15.5.1.3. Não cabe cobrança adicional referente aos custos da administração e manutenção.

15.5.1.4. Na utilização por hora de gás medicinal nenhuma outra cobrança poderá ser adicionada, visto que nestes valores já estão embutidos em seus custos: perda de gás pela tubulação, aquecimentos, manutenção de seus reservatórios – bala e/ou central – válvulas de pressão, borracha de látex para inalações e/ou quaisquer outras conexões etc.

15.5.1.5. Não cabe cobrança de oxigênio por cateter/h, simultâneo com oxigênio respirador/h e quando o ar comprimido for utilizado em concomitância com o oxigênio (mistura de gases), a PMDF pagará 100% do valor do primeiro (oxigênio) e 50% do valor do ar comprimido;

15.5.1.6. Sobre a nebulização, o gás preferencialmente utilizado deve ser o ar comprimido, podendo também ser feita com o oxigênio, a depender da prescrição médica. A PMDF não cobre o oxigênio para nebulização quando o paciente já estiver em uso deste gás em respirador, em uso contínuo do gás em cateter nasal, quando associado ao ar comprimido, em uso de qualquer anestésico ou sedativo inalatório no centro cirúrgico.

15.5.1.7. As nebulizações serão pagas por meio da taxa de nebulização, por unidade e segundo o tipo:

- a) Simples, com ou sem broncodilatadores;
- b) Com ar comprimido;
- c) Com oxigênio;
- d) Macro nebulização/nebulização contínua.

15.6. TAXAS HOSPITALARES

15.6.1. As taxas, de modo geral, visam cobrir o custo do espaço físico, móveis e equipamentos de uso hospitalar permanente, esterilização, rouparia e móveis, esterilização e instrumental disponibilizado pelo prestador para a realização do procedimento.

15.6.2. Estão agrupadas em taxas por uso de ambiente; taxas por serviços prestados não inclusos nas diárias; e taxas por uso de equipamentos específicos, e descomprometem a CONTRATANTE de indenizações de quaisquer equipamentos que porventura vierem a ser danificados ou por mau uso. Quaisquer outras taxas de serviços que não as constantes deste documento, não poderão ser cobradas à CONTRATANTE sem prévia negociação entre as partes.

15.6.3. Não caberá nenhum acréscimo de valor a ser pago pela PMDF para qualquer um dos itens inclusos nos valores das taxas cobertas pelo Sistema de Saúde da PMDF, conforme discriminado neste Termo de Referência.

15.6.4. As taxas hospitalares serão as cobertas pelo Sistema de Saúde da PMDF e serão remuneradas exclusivamente conforme discriminado neste Termo de Referência.

15.6.5. Na prestação dos serviços hospitalares, objeto deste Termo de Referência, as taxas cobertas pelo Sistema de Saúde da PMDF serão as descritas a seguir.

15.6.6. Taxa de Sala de Centro Cirúrgico/Sala Híbrida/Obstétrica

15.6.6.1. De modo geral visam cobrir os custos do espaço físico, móveis e equipamentos pertencentes à sala, esterilização e uso do instrumental cirúrgico incluindo aqueles utilizados para cirurgias por vídeo.

15.6.6.2. Não serão pagas as UCO's para os procedimentos cirúrgicos e invasivos previstos no Capítulo 03 da Tabela Própria PMDF.

15.6.6.3. É discriminada por Portes, que vão de 0 a 8, classificados como procedimentos de pequeno, de médio, de grande e de porte especial, em função da magnitude do ato cirúrgico (risco cardiológico, duração do ato cirúrgico entre outros).

15.6.6.4. Nas situações que envolvem procedimentos cirúrgicos múltiplos e simultâneos em um mesmo paciente, por uma mesma equipe ou por equipes cirúrgicas distintas, será paga a taxa de sala correspondente à cirurgia de maior porte.

15.6.6.5. A taxa de sala de centro cirúrgico será remunerada de acordo com a Tabela própria do Sistema de Saúde da PMDF, e será cobrada apenas uma vez, independentemente do número de procedimentos realizados, vias de acesso ou codificação utilizada para cobrança. Também não poderá ser cobrada em associação com qualquer outra, semelhante.

15.6.6.6. Cirurgias de Porte Zero ou sem porte previsto, realizadas no centro cirúrgico, deverá ser cobrada a taxa de sala de Porte 01, desde que a necessidade de realização do procedimento nesse ambiente hospitalar seja devidamente justificada pelo médico assistente.

15.6.6.7. Não cabe a remuneração pela instrumentação cirúrgica, uma vez que esta é parte integrante da composição da taxa de sala cirúrgica. A atividade é realizada por profissional que atua como “instrumentador” e pertence ao quadro de funcionários do hospital contratado.

Tabela 6 - Composição da Taxa de Sala de Cirurgia/Sala Híbrida/Obstétrica

ITENS INCLUSOS
<ul style="list-style-type: none"> • Aparelho de RX; • Ar condicionado central ou interno; • Aparelhos com função de suporte ventilatório com seus circuitos e conexões (exemplos: Ventilador/Respirador mecânico ou eletrônico, BIPAP e CPAP adulto e infantil, máscara de Venturi e máscara de reservatório) todos os materiais reprocessáveis, descartáveis ou não; • Ar comprimido; • Aspirador/irrigador elétrico portátil/ vácuo, eletrodos, aparelho nebulizador; • Assepsia e antisepsia da equipe e paciente/materiais básicos (álcool, povidine tópico e degermante, álcool iodado, éter, água oxigenada, clorexidina, éter, água oxigenada, PVPI, soluções antissépticas de superfície, soluções antissépticas orais, água destilada, loções e cremes protetores da derme, eletrodos de monitorização

cardíaca, bolinhas de algodão, compressas de gazes, esparadrapo (simples e antialérgicos), agulhas, seringas descartáveis, luvas de procedimentos não estéril, abaixador de língua);

- Azul de metileno;
- Berço aquecido;
- Bisturi elétrico, caneta para bisturi elétrico, lixa eletro cirúrgica permanente ou descartável, marcador cirúrgico, cabo de extensão e placa;
- Bomba para bota pneumática;
- Bomba de infusão, bomba de circulação extracorpórea (CEC), bomba seringa injetora;
- Brocas, serras, fresas cirúrgicas;
- Cal sodada, monitor cardíaco e de PNI (monitor multiparamétrico);
- Caneta para marcação;
- Circuito respiratório, desfibrilador/ cardioversor,
- Colírios e gel lubrificante para proteção ocular;
- Conjunto de nebulização/inalação descartável ou não (nebulizador, inalador, máscara, extensão, reservatório para o medicamento, espaçador, câmara retrátil, umidificador);
- Craniótomo;
- Curativo cirúrgico;
- Eletrocardiógrafo e eletrodos para exame;
- Eletrodo para desfibrilação;
- Equipamento e instrumental de anestesia;
- Extensor de látex, PVC ou silicone para oxigênio e aspiração;
- Faixa smarch;
- Fibra óptica;
- Filtro Umidificador/Antibacteriano para ventilação/ HME ou HEPA;
- Frasco coletor de secreções de qualquer tipo;
- Gás carbônico;
- Gerador de marcapasso (provisório);
- Halo Craniano;
- Imobilização Provisória;
- Instalação de aparelhagem;
- Instalação e retirada de Gesso;
- Instalação e retirada de Imobilização Provisória ou Não Gessada;
- Instrumentais cirúrgicos como drill, garrote pneumático, trépano, frezas, brocas, serra elétrica e stryker, lâminas de serras, lavagem pulsátil e bico de aspirador;
- Instrumental para cirurgia e bandejas de quaisquer tipos;
- Instrumentais cirúrgicos e estéreis permanentes, bandejas de qualquer tipo (descartáveis, de infiltração/punção articular, de instrumentos, de pequena cirurgia; de sondagem vesical, de curativos, entre outras) e capas para proteção de equipamentos;
- Ionizador;
- Irrigação Contínua (instalação);
- Itens básicos de sala (mesas, hamper, focos cirúrgicos, carrinho de anestesia);
- Itens permanentes da sala cirúrgica (estrutura física) tal como fluxo laminar e focos de luz;
- Kit anestésico;
- Kit cirúrgico;
- Kit de mesa de reanimação;
- Lâmina para esfregaço;
- Laser Cirúrgico, Argônio e Yag Laser;
- Lavagem e Aspiração Traqueal;
- Limpeza e desinfecção;
- Lixa cirúrgica permanente ou descartável;
- Locomoção do paciente;
- Lupa Cirúrgica;
- Manta e colchão térmico e assemelhados;
- Máscara laríngea
- Materiais descartáveis: luvas de procedimento (inclusive estéreis) e demais equipamentos de proteção individual, campo cirúrgico ou operatório, esparadrapo, micropore;
- Materiais permanentes: Lâmina e laringoscópio, fio guia de intubação;

<ul style="list-style-type: none"> • Microscópio Cirúrgico; • Monitor multifuncional e multiparamétrico (monitor de gases anestésicos); Monitor de Pressão Arterial Média Elétrica; Monitor Cardíaco; Monitor de ECG Contínuo; Monitor de Pressão Venosa Central e quaisquer outros modelos; • Monitorização Invasiva; • Oxímetro, capnógrafo, • Perfurador elétrico; • Placa eletrocirúrgica; • Ponto de oxigênio, vácuo e ar comprimido; • Preparo e esterilização dos instrumentais cirúrgicos; • Preparo integral do paciente (lavagens digestivas, sondagem, tricotomia etc.); • Procedimentos e cuidados de enfermagem; • Pulseira de identificação da mãe/recém-nascido; • Radioscópio; • Realização de Curativo; • Rouparia de sala, permanente (não descartável) e descartável, de enfermagem e dos médicos do tipo avental cirúrgico, campo cirúrgico de qualquer tamanho, campo impermeável, campo fenestrado, LAP cirúrgico, máscara facial cirúrgica, gorro, propés e assemelhados escova para assepsia; • Sensor de oximetria adulto e infantil; • Sensor adesivo monitoração do nível de consciência – Modelo BIS, Conox; • Serviço técnico de apoio (instrumentador e circulante); • Sistema de compressão de membros inferiores; • Solução desembaçante ou produtos para manutenção de equipamentos; • Sondagens realizadas pela equipe médica ou de enfermagem; • Tracionador esquelético; • Tricotomizador/Tricotomia no Centro Cirúrgico. • Danos e reposições de instrumentais cirúrgicos definitivos e / ou descartáveis
ITENS EXCLUSOS
<ul style="list-style-type: none"> • Honorários médicos; • Gases medicinais: oxigênio, protóxido de azoto, óxido nítrico; • SADT (Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Tratamento); • Materiais descartáveis/especiais conforme necessidade e prescrição; • Medicamentos conforme necessidade do paciente e prescrição médica; • Próteses cirúrgicas; • Hemoderivados.

15.6.6.8. Será remunerada conforme tabela a seguir:

Tabela 7 - Valor de Taxas de Sala de Cirurgia

CÓDIGO TUSS	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
90.60.0052	Taxa de Porte 0	R\$ 100,00
90.60.0055	Taxa de Porte 1	R\$ 236,00
90.60.0058	Taxa de Porte 2	R\$ 354,00
90.60.0061	Taxa de Porte 3	R\$ 473,00
90.60.0064	Taxa de Porte 4	R\$ 592,00
90.60.0067	Taxa de Porte 5	R\$ 709,00
90.60.0070	Taxa de Porte 6	R\$ 828,00
90.60.0073	Taxa de Porte 7	R\$ 946,00

90.60.0076	Taxa de Porte 8	R\$ 1.063,00
------------	-----------------	-----------------

15.6.6.9. Para o pagamento de todas as despesas realizadas no Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico e Sala de Recuperação Pós-Anestésica, será obrigatório o preenchimento dos seguintes critérios:

- a) Identificação completa e legível do paciente nos impressos: boletim anestésico, descrição cirúrgica, folha de trans-operatório de enfermagem e de admissão em Sala de Recuperação Pós anestésica;
- b) Data, hora do início e término do ato cirúrgico e da anestesia;
- c) Equipe cirúrgica devidamente identificada no boletim anestésico e na descrição cirúrgica;
- d) Assinatura digital ou assinatura e carimbo com número do registro no Conselho Profissional de Classe dos profissionais que efetivamente participaram do ato cirúrgico e anestésico nas respectivas folhas de registro, sob pena de glosa;
- e) Não serão aceitas assinaturas posteriores à data do procedimento;
- f) Descrição legível e detalhada, sem rasuras, da técnica anestésica, técnica cirúrgica, incluindo órteses e próteses, materiais especiais utilizados e suas quantidades;
- g) No boletim anestésico deverá constar a descrição legível, sem rasuras, das medicações, infusões por via parenteral, gases e materiais com suas quantidades utilizadas durante o ato cirúrgico e horário de administração. Deverá ser registrado o tempo de gases e inalantes utilizados com o respectivo preenchimento do gráfico específico, como o de bloqueio neuromuscular - TOF, além de horário de intubação e extubação; e
- h) Anotar todos os equipamentos utilizados durante o ato anestésico e cirúrgico.

15.6.6.10. Não será paga a taxa de reprocessamento de material.

15.6.6.11. Não será permitida a cobrança de taxas de sala para procedimentos realizados à beira do leito.

15.6.6.12. Nas cirurgias infectadas, não será cobrado nenhum acréscimo no valor da taxa de sala.

15.6.7. Taxa de Sala de Recuperação Pós Anestésica

15.6.7.1. Situada no bloco cirúrgico ou obstétrico, a sala de recuperação pós anestésica é composta por um ou mais leitos, exclusivos para pacientes em observação após ato cirúrgico ou diagnóstico realizado sob anestesia, até sua transferência para o alojamento reservado ou alta hospitalar.

15.6.7.2. Essa taxa visa cobrir a assistência e a monitorização do paciente durante a recuperação das funções vitais comprometidas pela ação dos anestésicos, exceto para anestesia local, salvo recomendação em contrário do anestesiolologista responsável pelo procedimento. É cobrada por uso, para os portes anestésicos de 1 a 8.

15.6.7.3. É obrigatório o registro dos dados do paciente referentes ao período de permanência na Sala de Recuperação Pós-Anestésica (SRPA) em ficha específica.

15.6.7.4. Esta taxa é única, independentemente do número de procedimentos realizados no paciente, e estão incluídos todos os itens necessários previstos na Taxa de Sala Cirúrgica/Sala híbrida/Obstétrica.

15.6.7.5. Será remunerada conforme tabela a seguir:

Tabela 8 - Valor de Taxas de Sala de Recuperação Pós-Anestésica

CÓDIGO TUSS	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
90.60.0082	Taxa de Sala de Recuperação Pós-Anestésica - Bloqueio de Plexo	R\$ 30,00
90.60.0085	Taxa de Sala de Recuperação Pós-Anestésica - Peridural e/ou Raquiana	R\$ 40,00

15.6.8. As taxas de Taxas de Salas situadas fora do centro cirúrgico serão remuneradas conforme tabela a seguir:

Tabela 9 - Valor de Taxas de Sala de Exames / Procedimentos

CÓDIGO TUSS	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
90.60.0109	Taxa de Sala de Observação (até 6h)	R\$ 30,00
90.60.0112	Taxa de pequeno ato médico realizado fora do centro cirúrgico	R\$ 80,50

15.6.9. Taxas de Serviços

15.6.9.1. Serão remuneradas conforme tabela a seguir:

Tabela 10 - Valor de Taxas de Serviços

CÓDIGO TUSS	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
90.60.0118	Taxa de Injeção (aplicação)	R\$ 5,00

90.60.0121	Taxa de Instalação de Soro (sessão)	R\$ 11,50
------------	-------------------------------------	-----------

15.6.9.2. **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.

15.6.9.3. **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.

15.6.10. **Taxas de Equipamentos e Instrumentos Especiais**

15.6.10.1. As taxas e equipamentos e instrumentos especiais têm como objetivo cobrir a utilização de equipamentos específicos, conforme detalhado neste Termo de Referência, incluindo todos os insumos necessários para seu funcionamento. Essas taxas abrangem também os custos relacionados à instalação, limpeza, esterilização, desgastes, depreciação e manutenção individual e sistemática dos equipamentos.

15.6.10.2. Não cabe o pagamento por equipamentos que são considerados obrigatórios para a operação do hospital ou que constituem uso hospitalar essencial, uma vez que esses custos estão incluídos nas diárias e nas taxas de sala. Além disso, ferramentas cirúrgicas como frezas, brocas, serras, lavagem pulsátil, bicos de aspirador e outros instrumentos cirúrgicos permanentes ou de uso hospitalar obrigatório, também não são elegíveis para cobrança, pois constituem material básico para a realização do procedimento.

15.6.10.3. Nos procedimentos gerenciados (pacotes) nos quais todas as taxas já estão incluídas, não será permitida a cobrança adicional dessa taxa.

15.6.10.4. Serão remuneradas conforme tabela a seguir:

Tabela 11 - Valor de Taxas de Equipamentos e Instrumentos Especiais

CÓDIGO TUSS	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
90.60.0179	Pacote de curativo (uso)	R\$ 9,80

15.6.11. **Remoção**

15.6.11.1. Os serviços de transporte são exclusivamente terrestres, limitados ao Distrito Federal e seu Entorno. Devem ser utilizados apenas para atender às necessidades do paciente, conforme indicação do médico assistente, em conformidade com o protocolo descrito no presente Termo de Referência.

Tabela 12 - Valor de Remoções

CÓDIGO TUSS	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
91.04.1010	Remoção com ambulância suporte básico de vida composta por equipe de enfermagem e motorista (ida)	R\$ 300,00
91.04.1011	Remoção com ambulância suporte básico de vida composta por equipe de enfermagem e motorista (ida e volta)	R\$ 500,00
91.04.1012	Remoção com ambulância suporte avançado de vida composta por um médico, equipe de enfermagem e motorista - UTI (ida)	R\$ 530,00
91.04.1013	Remoções com ambulância suporte avançado de vida composta por um médico, equipe de enfermagem e motorista - UTI (ida e volta)	R\$ 883,00

15.6.11.2. A cobertura deve obedecer aos seguintes padrões de transporte:

- Ambulância com suporte avançado de vida: equipada com médico e enfermeiro;
- Ambulância tipo D ou UTI terrestre: com médico e enfermeiro, sendo necessária justificativa técnica para sua remuneração.

15.6.11.3. Não será pago o valor do transporte ou quaisquer outros gastos se a remoção do paciente for necessária por motivos atribuídos ao prestador de serviço.

15.6.11.4. Os serviços estarão disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, e devem ser acionados de acordo com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

15.6.11.5. A responsabilidade pela solicitação de remoção inter-hospitalar é do médico assistente, que deve fornecer um relatório fundamentado no quadro clínico e na gravidade do paciente, bem como na comprovação da falta de recursos para atendimento na unidade de saúde de origem. O médico assistente também é responsável pela indicação do padrão de transporte. Nenhuma responsabilidade poderá ser atribuída à PMDF quanto a este processo.

15.7. **ORIENTAÇÕES GERAIS QUANTOS AOS PREÇOS**

15.7.1. A CREDENCIANTE se desobriga de pagar qualquer valor decorrente de custos referente a protocolos implementados pela CREDENCIADA. Poderão ser analisados, com possibilidade de acatamento, protocolos que forem estabelecidos e publicados pela ANS ou negociados entre as partes, CREDENCIANTE/CREDENCIADO.

16. **PLANILHA DE CUSTOS**

16.1. A estimativa de custos foi realizada tendo por base os gastos realizados no ano de 2022 e 2023 pela rede credenciada junto a PMDF,

conforme a seguir:

Tabela 13 - Gastos 2022 e 2023

Atendimentos realizados em 2022	Valor mensal (R\$)
Janeiro 2022	R\$ 1.240.894,96
fevereiro 2022	R\$ 1.495.460,19
março 2022	R\$ 1.660.006,05
abril 2022	R\$ 1.644.039,48
maio 2022	R\$ 1.413.759,53
junho 2022	R\$ 983.070,80
julho 2022	R\$ 1.544.423,95
agosto 2022	R\$ 642.869,59
setembro 2022	R\$ 415.272,78
outubro 2022	R\$ 2.188.794,67
novembro 2022	R\$ 1.461.608,94
dezembro 2022	R\$ 1.194.739,80
Média mensal	R\$ 1.323.745,05
Total anual	R\$ 15.884.940,65
Atendimentos realizados em 2023	Valor mensal (R\$)
Janeiro 2023	R\$ 2.100.422,48
fevereiro 2023	R\$ 1.798.925,77
março 2023	R\$ 2.124.643,97
abril 2023	R\$ 1.127.969,46
maio 2023	R\$ 1.382.069,65
junho 2023	R\$ 1.641.562,57
julho 2023	R\$ 1.505.230,14
agosto 2023	R\$ 1.337.136,18
setembro 2023	R\$ 997.731,65
outubro 2023	R\$ 1.291.608,28
novembro 2023	R\$ 1.197.101,96
dezembro 2023	R\$ 846.286,26
Média mensal	R\$ 1.445.890,70
Total anual	R\$ 17.350.688,37

16.2. Considerando o total gasto em 2023, acrescido do percentual de 10% (dez por cento) referente a estimativa de crescimento na demanda pelos usuários do plano, considerando a média de crescimento na demanda ocorrida de 2022 para 2023, estima-se que o valor anual do Credenciamento seja de R\$ 19.085.158,86 (dezenove milhões oitenta e cinco mil cento e cinquenta e oito reais e oitenta e seis centavos).

17. ESTIMATIVA DE GASTOS

17.1. A previsão estimada de gastos será de acordo com a destinação orçamentária anual destinada à área de saúde da PMDF e de acordo com as normas e Legislação vigente, considerando o valor estimado previsto no item 16.2. do presente Termo de Referência.

18. PAGAMENTO

- 18.1. Os pagamentos às instituições CREDENCIADAS serão realizados de acordo com a demanda, tendo por base as tabelas de referência adotada no presente Termo de Referência.
- 18.2. Os pagamentos às CREDENCIADAS 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 9.14. deste Termo de Referência.
- 18.4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ: 08.942.610/0001-16.
- 18.4.1. O CREDENCIADO deverá anexar a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ao sistema eletrônico da PMDF, conforme o protocolo estabelecido, eliminando a necessidade de envio físico dessas notas.
- 18.4.2. A nota fiscal deverá conter as seguintes informações: o número da fatura e/ou PEG a que se refere, a competência (mês/ano) do atendimento, além do número do Processo SEI e do Edital de Credenciamento pertinentes.
- 18.4.3. A nota fiscal deverá ser inserida no Sistema Esculápio da PMDF, após solicitação, no formato PDF, em um único arquivo, contendo os seguintes documentos: a nota fiscal e a capa de lote e/ou o demonstrativo de pagamento.
- 18.4.4. Deverá ser emitida uma nota fiscal para cada fatura apresentada.
- 18.4.5. Se a NF-e contiver informações divergentes, a CREDENCIADA poderá emitir Carta de Correção, conforme as regras da RFB. Cartas de Correção manuais não serão aceitas.
- 18.5. Em caso de recuperação de glosa deverá ser emitida nota fiscal complementar à fatura.
- 18.6. A nota fiscal complementar mencionada no item anterior deverá conter as mesmas informações especificadas no item 18.4.2, além da indicação de que se trata de uma nota fiscal complementar.
- 18.7. 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.
- 18.8. A fruição do prazo previsto no item anterior deixará de correr quando houverem pendências a serem sanadas pela contratada.
- 18.9. A nota fiscal apresentada para fins de pagamento deve ser emitida pelo mesmo CNPJ constante na Carta Proposta apresentada na fase de habilitação.
- 18.10. 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).
- 18.11. A Polícia Militar do Distrito Federal se reserva ao direito de, se necessário, contratar instituição especializada em auditoria, a fim de efetuar o acompanhamento e conferência nas cobranças.
- 18.12. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar, além das notas fiscais/faturas, os documentos abaixo relacionados:
- 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.
 - Certidão de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sítio eletrônico www.fazenda.df.gov.br.
 - Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11.5.90.
 - 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.
- 18.13. Não será realizado pagamento antecipado, parcial ou total, relativo à prestação do serviço ao beneficiário.
- 18.14. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto houver pendências relacionadas à apuração de descumprimentos contratuais. Essa situação não gerará o direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.
- 18.15. Poderão ser deduzidos dos créditos devidos à contratada os valores cobrados indevidamente ao beneficiário do sistema de saúde do PMDF, conforme previsão estipulada no item 9.14.2. deste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 18.16. Não serão efetuados quaisquer pagamentos de taxas ou sobretaxas em relação à tabela de pagamentos adotada.
- 18.17. Somente os atendimentos iniciados ou autorizados durante o período de vigência do contrato de prestação de serviços serão pagos pela PMDF, de acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus anexos, mesmo que seu término ocorra após a data de extinção.
- 18.18. Poderá a PMDF, 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.
- 18.19. As glosas que a CREDENCIADA/CONTRATADA considerar indevidas poderão ser objeto de recurso. Para tal, é necessário encaminhar a documentação comprobatória pertinente. Ressalta-se que a reapresentação do recurso não será admitida em caso de indeferimento.
- 18.20. Em caso de discordância dos valores glosados, a CREDENCIADA/CONTRATADA terá prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da ciência da glosa, para contestar, por meio da apresentação de recurso, que deverá conter os seguintes dados:
- Número do processo em que ocorreu a glosa;
 - Matrícula do beneficiário;
 - Nome do beneficiário/paciente;
 - Data do atendimento;
 - Discriminação do(s) item(s) glosado(s);
 - Valor do(s) item(s) glosado(s);
 - Fundamentação para revisão da glosa.
- 18.21. Os prazos para recebimento e pagamento das faturas obedecerão ao seguinte cronograma:

- a. Entrega das faturas pela CREDENCIADA/CONTRATADA para serem auditadas em até 60 (sessenta) dias corridos, da data de atendimento ou alta do paciente;
- b. Análise das faturas apresentadas pela CREDENCIANTE em até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de disponibilização da fatura à PMDF;
- c. Apresentação da nota fiscal para pagamento em até 10 dias corridos após a realização da auditoria e liberação da conta pela PMDF;
- d. Apresentação de recursos de glosa até 30 (trinta) dias corridos a partir da solicitação da nota fiscal à CREDENCIADA/CONTRATADA em sistema, momento que será dada ciência a CREDENCIADA/CONTRATADA, das glosas efetuadas. Os recursos apresentados após este prazo serão considerados intempestivos e não serão recebidos pela PMDF;
- e. Pagamentos à CREDENCIADA/CONTRATADA dos valores devidos: os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao dia da entrega da nota fiscal pela CREDENCIADA/CONTRATADA, obedecida a ordem cronológica de exigibilidade dos créditos, de acordo com Capítulo X da da Lei 14.133/2021.

18.22. 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, conforme previsto no item 18.21, tópico b.

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

18.24. 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 e subitens.

18.25. O crédito será realizado em conta bancária indicada pela CREDENCIADA/CONTRATADA, o qual produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

18.26. A PMDF se reserva o direito de realizar os descontos relativos a pagamentos indevidos à CREDENCIADA/CONTRATADA em faturas futuras.

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

18.28. Os pagamentos estarão condicionados, durante a vigência do credenciamento, ao cumprimento da Instrução Normativa RFB Nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, publicado no Diário Oficial da União de 12/12/2012.

18.29. A PMDF poderá estabelecer outro protocolo de faturamento, devendo para tanto, comunicar a todos os credenciados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

18.30. A mudança no formato de faturamento não poderá alterar os prazos referentes a recursos para os credenciados.

19. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

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

19.2. Em caso de prestação inadequada dos serviços, serão aplicadas adequações de pagamento pela fiscalização do contrato, em razão do não atendimento das metas e obrigações estabelecidas, conforme demonstrado no Quadro 1 - Deflatores.

19.3. Para fins de apuração das intercorrências contratuais e do respectivo grau, será considerado o disposto no Quadro 2 - Intercorrências Contratuais, independentemente das penalidades relacionadas ao descumprimento das demais cláusulas do contrato.

19.4. Solicitações não resolvidas, comprovadamente atribuídas a problemas da PMDF e atestadas pelo gestor do contrato, como alterações no horário de expediente administrativo e situações que impeçam a execução do serviço, serão levadas em conta na verificação do cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (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	INTERCORRÊNCIA	GRAU
01	Entrega das faturas pela CREDENCIADA/CONTRATADA 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 solicitação pela PMDF.	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 à PMDF.	II
05	Apresentar requisição de pagamento com os dados bancários divergentes da Carta Proposta.	III

20. FONTE DE RECURSOS.

20.1. A partir do ano de 2011, cumprindo os acórdãos 168/2007 e 2631/2010 do TCU, foi criada no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), a Unidade Gestora 170485 do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal, Programa de Trabalho 28-845-0903-00FM-0053, onde são lançados os recursos da fonte 100 (para atendimento das despesas médico-hospitalares com os militares) e fonte 106 (Fundo de Saúde, para cobertura dos gastos com assistência médico-social dos dependentes e pensionista).

20.2. Em face ao acima, esclareço que serão utilizadas para fins de despesas com saúde na corporação as seguintes siglas:

- ODC Fonte 100 do FCDF;
- ODC Fonte 106 do FCDF.

21. DAS CONDIÇÕES PARA PENALIDADES E/OU DESCREDECIMENTO.

21.1. Conforme estabelecido no Edital de Credenciamento.

22. RELAÇÃO DE ANEXOS

22.1. Anexo "A" - Relação de Motivos de Glosas;

22.2. Anexo "B" - Normas e Resoluções observadas pela Vistoria.

Brasília-DF, em 13 de dezembro de 2024.

MURILO MARCOS BONTEMPO DE LIMA -TC QOPM

Chefe da Seção de Gestão de Contratos

ANEXO "A"

RELAÇÃO DE MOTIVOS DE GLOSAS

1. MOTIVOS DE GLOSAS: OS EVENTOS EM SAÚDE REALIZADOS E COBRADOS SEM A DEVIDA OBSERVÂNCIA DOS CRITÉRIOS CONSTANTES EM CONTRATOS SERÃO GLOSADOS QUANDO:

1.1. Diárias E Taxas:

- a) Ausência de evolução clínica correspondente;
- b) Cobrança de diária em procedimento, que caberia taxa de sala de observação e ou day clinic;
- c) Cobrança de diária para pré-operatório eletivo;
- d) Cobrança de internação por pendência de exames diagnósticos/terapêuticos;
- e) Cobrança em desacordo com o procedimento liberado;
- f) Com evolução médica que não justifica a permanência hospitalar;
- g) Diária ou taxa em desacordo com a tabela adotada;
- h) Diária para investigação injustificada;
- i) Diárias cobradas além da permanência hospitalar;
- j) Incluso no valor do "pacote";
- k) Inexistência de autorização da Regulação da PMDF; e
- l) Prorrogação de internação não regularizada.

1.2. Medicamentos

- a) Ausência de prescrição do médico;
- b) Ausência do horário de checagem da medicação e rubrica pela enfermagem;
- c) Cobrança de medicamento que não seja o genérico ou similar.
- d) Cobrança em desacordo com a prescrição médica;
- e) Incluso na diária em forma de pacote;
- f) Medicamento de alto custo sem autorização e ausência do lacre para conferência pela auditoria;
- g) Medicamento não compatível com atendimento;
- h) Medicamento novo, sem previsão em tabela e sem autorização da PMDF;
- i) Não preenchimento do balanço hídrico;

- j) Preço e/ou percentual acima do previsto neste TR; e
- k) Quantidade/dose incompatível com a prescrição médica.

1.3. Material

- a) Auditoria final constata que o procedimento foi realizado com outro material;
- b) Ausência de autorização prévia quando não constar na Revista SIMPRO e ausência de nota fiscal;
- c) Ausência do lacre para conferência pela auditoria;
- d) Cobrança indevida;
- e) Em desacordo com o “pacote” vigente;
- f) Incluso na taxa;
- g) Lacre em desacordo com a cotação e nota fiscal;
- h) Material não previstos para o procedimento;
- i) Material novo, sem previsão em tabela e sem autorização da PMDF;
- j) Preço acima do valor da Tabela PMDF utilizada;
- k) Quantidade acima do previsto para o procedimento;
- l) Descrito como não coberto neste TR.

1.4. Honorários/ Procedimento

- a) Ausência de justificativa adequada para solicitação de parecer e/ou acompanhamento do especialista;
- b) Ausência de justificativa para acréscimo ou mudança de procedimento;
- c) Ausência de laudo do Especialista do exame realizado;
- d) Ausência de laudo/relatório médico que justifique a realização do procedimento/consulta;
- e) Cobrança não corresponde ao realizado e/ ou autorizado;
- f) Código inexistente/ ou incorreto da tabela de honorários médicos vigente à época;
- g) Cópia do pedido médico;
- h) Data, hora ou tipo de acomodação não prevê acréscimo;
- i) Falta de identificação do médico, CRM, assinatura, carimbo na solicitação de exames e ou prescrição;
- j) Honorários incompatíveis com o procedimento;
- k) Não compatíveis com diagnósticos / evolução clínica;
- l) Participação do profissional sem comprovação – deverá constar o carimbo e assinatura de todos os profissionais envolvidos no procedimento ou cirurgia;
- m) Pedido médico alterado e ou rasurado;
- n) Pedido médico em nome de outro paciente;
- o) Pedido médico ilegível;
- p) Pedido médico não confere com a guia;
- q) Pedido médico sem a identificação do paciente;
- r) Pedido médico sem data;
- s) Procedimento inerente ao ato principal;
- t) Procedimentos múltiplos em desacordo com a tabela de honorários adotada;
- u) Retorno cobrado como consulta;
- v) Visitas médicas inclusas no valor do procedimento; e
- w) Visitas médicas incompatíveis com o tempo de permanência.

1.5. Exame

- a) Ausência de autorização da PMDF;
- b) Ausência de identificação do paciente, data de realização, assinatura e /ou carimbo do profissional;
- c) Ausência de registro de execução;
- d) Ausência do resultado/laudo que comprove a realização dos exames;
- e) Codificação inadequada;
- f) Data de autorização posterior à data do atendimento;
- g) Em local de atendimento não autorizada/inadequada;
- h) Incompatível com a solicitação médica;
- i) Justificativa ausente ou insuficiente; e
- j) Solicitação de formulário impróprio/ inadequado ou rasurado.

1.6. Documentação

- a) Assinatura na Guia PMDF diferente da cópia do documento de identificação;
- b) Atendimento ambulatorial cobrado na internação;
- c) Ausência de assinatura do paciente ou responsável na guia da PMDF;
- d) Ausência de dados clínicos na solicitação do procedimento;

- e) Ausência de relação discriminada de material/medicamento;
- f) Ausência de assinatura do usuário e ou responsável;
- g) Ausência de descrição do serviço realizado;
- h) Ausência de guia para honorários médicos;
- i) Ausência de identificação / assinatura e carimbo do médico;
- j). Ausência de solicitação médica;
- k) Ausência de valor na relação de material/medicamento (utilizado);
- l). Ausência do valor do procedimento descrito;
- m) Cobrança em duplicidade;
- n) Data da autorização posterior à realização do procedimento, nos casos eletivos;
- o) Data inexistente ou rasurada;
- p) Documentação com irregularidade;
- q) Documentação de solicitação de procedimento sem o nome do usuário;
- r) Documento sem condições de análise;
- s) Documentos com rasuras e/ou com corretivo;
- t) Erro no valor apresentado;
- u) Exame incluído na consulta;
- v) Exercícios fiscais diferentes na mesma remessa (anos diferentes de atendimento na mesma fatura);
- w) Falta de assinatura/documentos/dados completos;
- x) Falta dos relatórios originais;
- y) Formulário impróprio e/ou inadequado;
- z) Grupo de usuários diferentes na mesma remessa (exemplo: Militar em remessa de Dependente);
- aa) Internação não autorizada;
- bb) Matrícula incorreta e ou inexistente;
- cc) Procedimento incompatível com a especialidade do credenciado;
- dd) Procedimento incompatível com a idade e/ou sexo;
- ee) Procedimento incompatível com o código do procedimento em Tabela;
- ff) Procedimento já contemplado em outro código;
- gg) Procedimento requer autorização prévia;
- hh) Profissional não cadastrado na referida especialidade;
- ii) Profissional não credenciado e/ou não pertencente ao corpo clínico do serviço credenciado;
- jj) Quantidade de exames maior que o autorizado;
- kk) Quantidade de procedimentos acima do permitido; e
- ll) Valor total da capa de lote diferente do valor total das guias.

1.7. Pronto Socorro

- a) Não serão acatadas as cobranças de materiais e medicamentos de alto custo em pronto socorro, exceto com justificativa médica.
- b) Cobranças concomitantes de outras taxas de administração de medicamento, quando cobrada a Taxa de Sala de Observação.

Tabela Referencial de Codificação de Glosas

Nº	MOTIVO	Nº	MOTIVO
01	Adicional de 30% fora do critério	31	Guia autorizada para outro beneficiário
02	Assinatura difere do documento	32	Guia autorizada para outro prestador
03	Atendimento de caráter eletivo	33	Guia autorizada para outro procedimento
04	Atendimento por médico da PMDF	34	Guia/pedido fora da validade
05	Ausência de assinatura	35	Incluso no pacote
06	Ausência de autorização	36	Incluso no procedimento autorizado
07	Ausência de comprovante	37	Internação injustificada
08	Ausência de data	38	Isolamento não comprovado por exame
09	Ausência de discriminação do serviço ou produto	39	Item acima do preço de mercado
10	Ausência de documento do paciente/ acompanhante	40	Item adquirido por familiar a seu critério

11	Ausência de evolução do profissional	41	Item fora da tabela acordada
12	Ausência de guia da PMDF	42	Item fora do período de cobrança
13	Ausência de lacre	43	Item injustificado para o caso
14	Ausência de nota fiscal	44	Item não coberto
15	Ausência de pedido médico original	45	Item não utilizado
16	Cobrança em excesso	46	Justificar cobrança
17	Conta/recurso fora do prazo	47	Laudo com data diferente da realização
18	Diárias em excesso	48	Material permanente
19	Diárias não autorizadas	49	Material/Anvisa diferente do autorizado
20	Difere da autorização	50	Medicação não prescrita/suspensa
21	Documento ilegível	51	Medicamento em desacordo com a prescrição
22	Documento não original	52	Medicamento não genérico
23	Documento sem assinatura/ carimbo do médico assistente	53	Rasura
24	Duplicidade de cobrança	54	Retorno de consulta
25	Exame sem laudo	55	SADT/exames fora da tabela acordada
26	Exame/procedimento em excesso	56	Sobreposição de códigos
27	Exame/procedimento incompatível com o diagnóstico	57	Somatória errada – cálculo
28	Exame/procedimento não coberto	58	Urgência não caracterizada
29	Exame/procedimento não realizado	59	Valor acima do previsto
30	Falta checagem/ carimbo/ identificação do profissional	60	Outros motivos

ANEXO "B"

NORMAS E RESOLUÇÕES OBSERVADAS PELA VISTORIA

Ordem	Norma
01	ABNT 7256
02	ABNT NBR 9050/04
03	Lei nº 10741/03
04	Lei nº 9.263/96
05	Manual Somasus
06	Nota Técnica nº 01/2008/GQUIP/GGTPS/ANVISA
07	NR 23
08	NR 32
09	Parecer CFM nº 08/00
10	Portaria MS/GM 123/05
11	Portaria MS/GM nº 336/02

12	Portaria MS/GM nº 1353/11
13	Portaria MS/SVS 344/1998
14	Portaria MS/GM nº 1459/11
15	Portaria MS nº 341/14, art. 7º
16	Portaria MS nº 569/00
17	Portaria MS/GM nº 11/15
18	Portaria MS/GM nº 1016/93
19	Portaria SAS/MS nº 371/14
20	Portaria MS/GM nº 2048/02
21	Portaria MS/GM 3432/98
22	Portaria do MS Nº 453/98
23	Portaria MS nº 467/05
24	Portaria PMDF nº 1053/2017
25	RDC Anvisa nº 330/19
26	RDC nº 63, 25/11/11, art. 50
27	RDC Anvisa nº 50/02
28	RDC Anvisa nº 15/12
29	RDC Anvisa nº 302/2005
30	RDC Anvisa nº 6/13
31	RDC Anvisa nº 7/10
32	RDC Anvisa nº 15/2012
33	RDC Anvisa nº 36/13
34	RDC Anvisa nº 15/12, art. 91
35	Resolução CFM nº 1886/08
36	Resolução CFM nº 2021/13
37	Resolução CFM nº 1802/06
38	Resolução CFM nº 2057/13, anexo II
39	Resolução CFM nº 2056/13
40	Resolução CFM nº 2077/14
41	Resolução CFM nº 1670/03
42	Resolução CFM nº 1931/09 (Código de Ética Médica)
43	Resolução Conama nº 358/05, art. 2º, inciso XI

Anexo II

Solicitação de credenciamento.

Carta proposta constando todos os procedimentos que se propõe a realizar, codificados de acordo com os procedimentos apresentados no Termo de Referência (Doc. SEI/GDF n. 158645907).

Anexo III

Declaração de ciência e concordância com os preços propostos pela Administração.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____ DECLARA sob as penas da lei, para fins de seu credenciamento conforme prevê o Edital Nº ____/202__ do Processo nº _____ que concorda com os preços estabelecidos.

Brasília – DF, ____ de _____ de 20 ____.

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

Anexo IV

Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

DECLARAÇÃO

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, sediada no endereço _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade n. _____, e do CPF n. _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, c/c o art. 53 do Decreto Federal n. 9.579/2018, que versa sobre a contratação de aprendizes.

Brasília/DF, ____ de _____ de 202 ____.

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

Anexo V

Declaração de que a empresa não se encontra em qualquer situação descrita no subitem 3.2. do edital.

DECLARAÇÃO

_____ (nome/razão social) inscrita no CNPJ n. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, sediada no endereço _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade n. _____, e do CPF n. _____, DECLARA, para ns do disposto no n. 3.2 do Edital de Credenciamento n. ____/202__, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não estar a empresa, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar, ou declaradas inidôneas por qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Brasília/DF, ____ de _____ de 202 ____.

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

Anexo VI

Declaração de que atende aos requisitos previstos no artigo 2º da Lei Distrital n. 4.770/2012.

D E C L A R A Ç Ã O

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, sediada no endereço _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade n. _____, e do CPF n. _____, DECLARA que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital n. 4.770/2012. Brasília/DF, ___ de _____ de 202 __.

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

Anexo VII

Modelo de apresentação de informações para assinatura do contrato de credenciamento.

A credenciada deverá enviar, por ocasião da convocação para assinatura do Contrato de Credenciamento, o instrumento de outorga de poderes do representante legal da empresa que assinará o referido Contrato bem como as informações abaixo relacionadas:

- a) Edital de Credenciamento n. ___/202__;
- b) Nome da empresa: _____;
- c) CNPJ: _____;
- d) Endereço: _____;
- e) CEP: _____;
- f) Telefone: (DDD) _____ - _____;
- g) E-mail: _____;
- h) Representante legal da empresa: _____ (que irá assinar o credenciamento);
- i) CPF do representante: _____;
- j) RG do representante: _____; e
- k) Instrumento de outorga de poderes: (anexar cópia do instrumento de outorga de poderes).

Brasília/DF, ___ de _____ de 202 __.

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

Anexo VIII

Minuta de contrato de prestação de serviços.

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. ___/20__

NOS TERMOS, PROCESSO SEI N: _____

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

O Distrito Federal, por meio da Polícia Militar do Distrito Federal, representado pelo CORONEL QOPM _____, na qualidade de Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal da PMDF, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Finanças, e Contábil do Distrito Federal, daqui em diante denominado CONTRATANTE e a pessoa jurídica _____, CNPJ n. _____, sediada na _____, CEP n. _____, telefone n. _____, representada por _____, RG n. _____, CPF n. _____, na qualidade de representante legal, daqui em diante denominada CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PROCEDIMENTO

2.1. O presente contrato obedece aos termos da Proposta de Prestação de Serviços de Saúde (Doc. SEI/GDF n. _____), do Termo de Referência (Doc. SEI/GDF n. _____) Edital de Credenciamento n. ___/202__ (Doc. SEI/GDF n. _____), assim como da decisão do Chefe do DSAP (Doc. SEI/GDF n. _____), tudo com base no art. 72 e no art. 74, inc. IV, e demais disposições da Lei n. 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2.2. Fica dispensada a apresentação de garantia, nos termos do art. 92, inc. XII, da Lei 14.133/2021, por se tratar de credenciamento de serviço de saúde

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O contrato tem por objeto a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, correspondentes a **serviços de ATENDIMENTO EM RADIOTERAPIA - BRAQUITERAPIA**, consoante Edital de Credenciamento n. 08/2024 (Doc. SEI/GDF n. _____) e Proposta de Prestação de Serviços de Saúde (Doc. SEI/GDF n. _____), que passam a integrar o presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O contrato será executado de forma contínua e indireta, por meio de empreitada por preço unitário, conforme art. 6º, inc. XXVIII, da Lei n. 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\$ 19.085.158,86 (dezenove milhões oitenta e cinco mil cento e cinquenta e oito reais e oitenta e seis centavos), devendo a importância de R\$ _____ (_____) ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária n. 14.822/2024, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

5.2. Os reajustes das tabelas adotadas no Edital de Credenciamento n. ___/2024 (Doc. SEI/GDF n. _____) poderão ter seu valor reajustado após 12 (doze) meses de vigência do presente contrato, tendo como teto comercial o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA do período, após solicitação por escrito da CONTRATADA e somente após concordância expressa da CONTRATANTE.

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

6.1.1. Gestão/Unidade: 73901

6.1.2. Fonte de Recursos: 106, 151 ou emenda parlamentar.

6.1.3. Programa de Trabalho: 28845090300FM0053

6.1.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.39

6.1.5. Plano Interno: PIO 2024 (Portaria PMDF n. 1.339/2023)

6.1.6. O empenho inicial é de R\$ _____ (_____), conforme Nota de Empenho n. _____, emitida em _____, sob o evento n. 51.0.080, na modalidade inexigibilidade (DOC SEI n. _____).

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES 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 30 (trinta) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato;

7.2 O pagamento do serviço será efetuado em moeda nacional à Credenciada;

7.3 As contas referentes aos atendimentos prestados no mês anterior deverão ser apresentadas em XML à SGC (Seção de Gestão de Contratos) da DPGC/DSAP/PMDF ou Auditoria contratada pela PMDF, impreterivelmente até 60 (sessenta) dias do mês subsequente ao atendimento para entregar o faturamento, entrando no calendário de análise de contas de acordo com a data de apresentação;

7.4. A CONTRATADA deverá emitir faturas em separado para titulares e para dependentes, conforme o caso.

7.5. É facultado à CONTRATANTE contratar serviços especializados em auditoria em saúde, a fim de efetuar o acompanhamento da execução contratual.

7.6. A remessa intempestiva de faturas será objeto de investigação administrativa em face do descumprimento de cláusula contratual, e pode sujeitar a CONTRATADA a penalidades administrativas previstas em lei, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

7.7. A apresentação das faturas ensejará a apresentação de nota fiscal da parte incontroversa, em até 30 (trinta) dias.

7.8. Por ocasião do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação relacionada abaixo:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais, ao Instituto Nacional do Serviço Social - INSS e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- c) Certificado de regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF, em plena validade, conforme Lei n. 8.036/1990;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452/1943.

7.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

7.10. Caso haja multa por inadimplemento contratual, esta será descontada primeiramente das faturas subsequentes, e, não havendo faturas, da garantia prestada, se houver, ou cobrada judicialmente.

7.11. Os serviços em saúde objeto deste contrato serão pagos tendo como referência os valores constantes das tabelas adotadas no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Credenciamento n. ___/2024 (Doc. SEI/GDF n. _____).

CLÁUSULA OITAVA – DA GLOSA

8.1. A CONTRATANTE tem o direito de glosar, total ou parcialmente, as faturas apresentadas em desacordo com as disposições contidas no Termo de Referência (Doc. SEI/GDF n. _____) e no Edital de Credenciamento n. ___/2024 (Doc. SEI/GDF n. _____), mediante análise administrativa.

8.2. Na ocorrência de glosa, esta será deduzida da própria fatura, situação em que a CONTRATADA poderá apresentar recurso por escrito à comissão de gestão do contrato ou à empresa de auditoria em saúde contratada pela PMDF, em formulário próprio, no prazo de 30 (trinta) dias da notificação de glosa.

8.3. O recurso de glosa será analisado em até 30 (trinta) dias após a apresentação do recurso. Caso haja recuperação da glosa, a CONTRATADA terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da nota fiscal complementar, a partir da solicitação da CONTRATANTE.

8.4. Caso o recurso de glosa referido nas cláusulas 8.2 e 8.3 seja indeferido, a CONTRATADA poderá recorrer por meio de novo recurso de glosa, em até 5 (cinco) dias, situação em que a comissão de gestão do contrato ou à empresa de auditoria em saúde contratada pela PMDF submeterá o recurso à apreciação do Chefe do DSAP, que emitirá decisão sobre o caso.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do contrato é de 05 (cinco) anos a contar da assinatura do instrumento contratual, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

9.2. A prorrogação de que trata esta cláusula é condicionada ao atesto pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço.
- d) Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação.
- e) Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

9.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

9.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência do contrato deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

9.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. 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.

10.2. São obrigações da CONTRATANTE:

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência (Doc. SEI/GDF n. _____) e o Edital de Credenciamento n. ___/2024 (Doc. SEI/GDF n. _____).

10.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência (Doc. SEI/GDF n. _____).

10.2.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação dos serviços, para que seja por ela corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

10.2.5. Autorizar a CONTRATADA a emitir nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação

e pagamento, conforme art. 143 da Lei n.14.133/2021.

10.2.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no Termo de Referência (Doc. SEI/GDF n._____).

10.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste contrato, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.2. Constitui obrigação da CONTRATADA manter preposto aceito pela Administração, de modo a representá-la na execução do contrato, sendo que a indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela comissão de gestão do contrato, desde que devidamente justificada a recusa, devendo a CONTRATADA designar outro preposto para o exercício da atividade

11.3. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o disposto na Lei n. 14.133/2021, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante.

11.4. 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 no Edital de Credenciamento n. ___/2024 (Doc. SEI/GDF n._____).

11.5. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros o objeto do Termo de Referência (Doc. SEI/GDF n._____).

11.6. É obrigação da CONTRATADA informar mensalmente ao gestor/fiscal do contrato todos os procedimentos realizados no mês anterior, assim como o custo total mensal da prestação dos serviços.

11.7. A CONTRATADA deve informar mensalmente ao gestor/fiscal do contrato todas as alterações ocorridas na prestação do serviço.

11.8. Em caso de irregularidades no processo de solicitação do serviço credenciado, a CONTRATADA é obrigada a notificar por escrito a comissão de gestão do contrato, a fim de que o fato seja investigado e que sejam tomadas medidas administrativas pertinentes ao caso.

11.9. A CONTRATADA deve emitir faturas em separado para titulares e para dependentes, conforme o caso.

11.10. É obrigação da CONTRATADA encaminhar as faturas de serviço em formato XML à comissão de gestão do contrato ou à empresa de auditoria em saúde contratada pela PMDF, impreterivelmente em até 60 (sessenta) dias do mês subsequente ao atendimento, e entrarão em calendário de análise de contas de acordo com a data de apresentação.

11.11. A CONTRATADA se obriga a apresentar à comissão de gestão do contrato, em caso de substituição do responsável técnico, o documento constante no n. 9.1.4, letra “h”, do Edital de Credenciamento n. ___/2024 (Doc. SEI/GDF n._____), referente ao responsável técnico substituído, em até 3 (três) dias úteis.

11.12. A CONTRATADA é obrigada a repassar aos associados, cooperados, filiados o pagamento de honorários decorrentes da prestação do serviço.

11.13. A CONTRATADA deve atender às determinações regulares emitidas pela comissão de gestão do contrato (art. 137, inc. II, da Lei n. 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por ela solicitados.

11.14. A CONTRATADA é responsável por verificar a documentação profissional e o registro de seus associados junto aos conselhos de classe respectivos, a fim de garantir que os associados estejam em pleno gozo dos seus direitos profissionais.

11.15. A CONTRATADA é obrigada a atender às disposições legais que regem os serviços de saúde no País.

11.16. É obrigação da CONTRATADA executar os serviços contratados exclusivamente nas instalações de sua matriz e/ou em filiais avaliadas e aprovadas pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde - CPCAS, ou executá-los nas instalações da CONTRATANTE.

11.17. A CONTRATADA deve manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidades exigidas no Edital de Credenciamento n. ___/2024 (Doc. SEI/GDF n._____).

11.18. É obrigação da CONTRATADA notificar à comissão de gestão do contrato qualquer modificação em seu corpo técnico profissional em até 3 (três) dias úteis.

11.19. A CONTRATADA deve informar imediatamente à Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde - CPCAS a mudança de endereço e/ou qualquer reforma que altere a estrutura física das instalações já vistoriadas.

11.20. É dever da CONTRATADA o pagamento de salários e demais verbas decorrentes da prestação do serviço.

11.21. A CONTRATADA é obrigada a dispensar aos beneficiários da PMDF tratamento compatível ao dispensado a particulares.

11.22. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros o objeto do Edital de Credenciamento n. ___/2024 (Doc. SEI/GDF n._____), podendo, no entanto, subcontratar mão de obra ou serviços de estabelecimentos credenciados.

11.23. A CONTRATADA não pode contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021.

11.24. É vedada à CONTRATADA a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do art. 7º do Decreto n. 7.203/2010.

11.25. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar à comissão de gestão do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- i) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- ii) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- iii) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- iv) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- v) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.26. A CONTRATADA deve comunicar ao gestor/fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente envolvendo beneficiários da PMDF que se verifique no local dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

12.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei n. 14.133/2021.

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESILIÇÃO BILATERAL

13.1. O contrato poderá ser rescindido amigavelmente em comum acordo, reduzido a termo no processo de credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração e não haja motivo para rescisão unilateral do ajuste, bastando para tanto manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do contrato, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n. 14.133/2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n. 14.133/2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n. 14.133/2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n. 14.133/2021).

iv) Multa:

- (1) Moratória de 1% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, inc. I, da Lei n. 14.133/2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 14.1, de 15% a 30% do valor do contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 14.1, de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 14.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 14.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 14.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

14.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação do dano efetivamente causado ao Contratante, na medida da respectiva responsabilidade do contratado.

14.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n. 14.133/2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei n. 14.133/2021).

14.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n. 14.133/2021).

14.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n. 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n. 14.133/2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.10. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei n. 14.133/2021).

14.11. O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei n. 14.133/2021).

14.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/2021.

14.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n. 26/2022, que dispõe sobre a dispensa, o parcelamento, a compensação e a suspensão de cobrança de débito resultante de multa administrativa e/ou indenizações, previstas na Lei n. 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, não inscritas em dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

15.1. As partes deverão cumprir a Lei n. 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

15.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.7. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos relativos ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.12. Os contratos e convênios de que trata o art. 26, § 1º, da LGPD deverão ser comunicados à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO

16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos

orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência.

16.4. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata esta cláusula ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário do contrato, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

16.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, pelos motivos previstos no art. 137 da Lei n. 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

16.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

16.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

16.6.3. Indenizações e multas.

16.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, inc. IV, da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

17.1 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 OITAVA – DO FISCAL

18.1. O Distrito Federal designará comissão de gestão do contrato, por meio de portaria do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal - DSAP, a ser publicada no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, a qual desempenhará as atribuições previstas nos artigos 21 a 27 do Decreto Distrital n. 44.330/2023, c/c com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

19.1 A eficácia do contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento contratual no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, no endereço eletrônico da PMDF e no Portal Nacional das Contratações Públicas - PNCP, em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, nos termos dos artigos 172 e 228 do Decreto Distrital n. 44.330/2023, c/c os artigos 91 e 94, inc. II, da Lei Federal n. 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PRESCRIÇÕES DIVERSAS

20.1. É proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis (Lei Distrital n. 5.061/2013).

20.2. É proibido incluir neste contrato qualquer cláusula: I – discriminatória contra a mulher; II – que incentive a violência contra a mulher; III – que exponha a mulher a constrangimento; IV – homofóbica; V – que represente qualquer tipo de discriminação (Lei Distrital n. 5.448/2015).

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro de Brasília, DF, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n. 14.133/2021.

Pelo Contratante: _____ - CEL QOPM

Chefe do DSAP

Pela Contratada: _____

Representante legal



Documento assinado eletronicamente por **WALDECI RAMALHO - CEL QOPM**,
Matr.0050498-X, Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal, em
19/12/2024, às 20:24, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015,
publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=159128267)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=159128267)
verificador= **159128267** código CRC= **27AB9F1D**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SPO ÁREA ESPECIAL CONJUNTO 04 - DPGC - Bairro Asa Sul - CEP 70610-212 - DF

31908073

00054-00101967/2024-02

Doc. SEI/GDF 159128267