



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

Núcleo Permanente de Credenciamento de Saúde

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 03/2024 - 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 **INTERNAÇÃO EM SAÚDE MENTAL E HOSPITAL DIA EM PSIQUIATRIA, em valor estimado de R\$ 5.474.529,32 (cinco milhões quatrocentos e setenta e quatro mil quinhentos e vinte e nove reais e trinta e dois 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 **INTERNAÇÃO EM SAÚDE MENTAL E HOSPITAL DIA EM PSIQUIATRIA**, 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 de 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:

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

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

ATIVO TOTAL

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

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. 154335666) 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 **5.474.529,32 (cinco milhões quatrocentos e setenta e quatro mil quinhentos e vinte e nove reais e trinta e dois 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, 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 (159444533)

CRENCIAMENTO PARA ATENDIMENTOS COM INTERNAÇÃO EM SAÚDE MENTAL E HOSPITAL DIA EM PSIQUIATRIA

1. OBJETO.

1.1. Credenciamento de empresas para prestação de serviço de assistência médico hospitalar e correlata, na área específica de ATENDIMENTOS EM SAÚDE MENTAL PARA PACIENTES CRIANÇAS, ADOLESCENTES E ADULTOS, dirigido aos pacientes portadores de transtornos psiquiátricos e a todos os beneficiários do Sistema de Saúde da PMDF que necessitem de ser tratados em regime de Internação em Saúde Mental e Hospital Dia em Psiquiatria, conforme disposto nas cláusulas seguintes e em outros instrumentos que disciplinem as regras técnicas e operacionais que a PMDF venha a implantar.

2. DAS FINALIDADES

2.1. Prestação de serviços de Internação em Saúde Mental e Hospital Dia, para atendimento aos beneficiários do Sistema de Saúde da PMDF, 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. INTERNAÇÃO EM SAÚDE MENTAL E HOSPITAL DIA EM PSIQUIATRIA:

2.2.1. Grupo Único.

2.2.1.1. Consulta psiquiátrica admissional;

2.2.1.2. Consulta clínica médica para intercorrências quando necessário;

2.2.1.3. Internação hospitalar em apartamento tipo B (duplo), por 24 (vinte e quatro) horas;

2.2.1.4. Diária de Hospital Dia em Psiquiatria;

2.2.1.5. Avaliação medica-psicológica e social;

2.2.1.6. Atendimento individual (medicamentoso, psicoterapia breve, terapia ocupacional);

2.2.1.7. Atendimento em grupos (grupo operativo, psicoterapia em grupo, atividades socioterápicas);

2.2.1.8. Disponibilização de local de internação compatível com a legislação em vigor, sem direito a leito para acompanhante;

2.2.1.9. Atividades individuais e/ou em grupo preconizadas pelas normas do Ministério da Saúde;

2.2.1.10. Alimentação somente para o paciente;

2.2.1.11. Atividades físicas compatíveis com idade e quadro clínico e físico de cada paciente;

2.2.1.12. Serviço de Assistência Social;

2.2.1.13. Meia Diária de Hospital Dia em Psiquiatria;

2.2.1.14. Dispor de todos os medicamentos necessários para o tratamento dos transtornos psiquiátricos;

2.2.1.15. Atividades de terapia ocupacional.

2.2.1.16. A Credenciada deverá possuir transporte especializado com a devida assistência médica e de enfermagem, ou contratado, caso haja necessidade de remover o paciente de outro nosocômio para internação, bem como, caso haja necessidade, para realização de exames complementares, se a clínica onde o paciente estiver internado não dispuser, até o local onde a PMDF possua contrato com prestador que realize tal procedimento.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Atualmente muitas especialidades médicas não são ofertadas ou tem oferta insuficiente pelo serviço de saúde próprio da PMDF, seja por falta de estrutura física ou de pessoal capacitado/especializado. É de conhecimento geral e irrestrito que, para que uma instituição de saúde tenha capacidade de realizar o atendimento supra citado no objeto deste Termo de Referência, a mesma deve possuir um contingente adequado de profissionais para cobrir a demanda no que se refere ao atendimento de Internação em Saúde Mental e Hospital Dia, realizado por profissional médico, capacidade que hoje o serviço de saúde da PMDF não dispõe.

3.2. Na área específica deste objeto listado neste Termo de Referência, como serão atendidos pacientes com necessidade de Internação em Saúde Mental e/ou Hospital Dia, se faz necessário que as clínicas especializadas credenciadas para o atendimento possuam toda a infraestrutura adequada necessária para realizar os atendimentos, relativos a este objeto.

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.

5.3. O Credenciamento não caracteriza compromisso por parte da PMDF de encaminhar paciente para o CREDENCIADO atender.

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. Exigências mínimas

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

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

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

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

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

8.2. Instituições prestadoras de serviço de internação psiquiátrica 24h

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

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

- a) Comprovação de que possui em seu Quadro Permanente de Pessoal, médico com Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) na área de Psiquiatria junto ao CRM-DF;
- b) Comprovação de que possui psicólogo com registro ativo no CRP-DF em seu Quadro Permanente de Pessoal.
- c) Possuir em suas instalações: consultórios; enfermaria de cuidados intensivos com leitos apropriados para contenção mecânica, material apropriado para contenção mecânica; ambiente para atendimento em grupo; área para realização de atividades físicas; cozinha com cuidados de higiene adequados, área apropriada para a realização de refeições, farmácia interna, local e material apropriados para a administração de medicamentos aos pacientes internados.

8.2.3. Para cada diária de internação psiquiátrica de 24 horas, o valor a ser pago deverá ser conforme a Tabela 2 - Procedimentos Gerenciados, do item 15.1.6. Tal valor refere-se a um pacote que inclui, no mínimo, os serviços listados na referida tabela. Ainda estará incluso no pacote: as medicações, exceto de alto custo, materiais, taxas, serviços de hotelaria, alimentação do paciente (mínimo composto de café da manhã, almoço e jantar), consultas médicas, terapias individuais, cuidados diários de enfermagem, educação física, equipamentos de proteção individual (EPIs).

8.2.4. A credenciada poderá oferecer serviço de transporte/remoção de pacientes oficialmente regulamentado/autorizado, cujo acionamento caberá preferencialmente às autoridades titulares do Sistema

de Saúde da PMDF.

8.2.5. Para transporte de pacientes que necessitem de realizar exames, interconsultas, consultas eletivas ou de urgência ou procedimentos indisponíveis nas próprias dependências da clínica, a credenciada deverá observar o protocolo estabelecido no item 9.18.1.

8.2.6. Para coleta de exames laboratoriais, a credenciada deverá solicitar a autorização de exame junto a Regulação da PMDF e agendar a coleta com o laboratório credenciado que for indicado.

8.2.7. Deverá possuir apartamentos para internação do tipo B (duplo), com serviço de hotelaria ao paciente incluído.

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

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

8.2.10. A alimentação do acompanhante deverá ser fornecida pela credenciada no mínimo em 3 (três) turnos (café da manhã, almoço e jantar) e será remunerada conforme a Tabela 8 - REFEIÇÃO ACOMPANHANTE, deste TR.

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

8.3. Como deve funcionar o serviço:

8.3.1. Internações eletivas somente poderão ocorrer com autorização prévia da Central de Regulação.

8.3.2. Serão autorizados 07 (sete) diárias de internação 24h por vez.

8.3.3. O estabelecimento deverá oferecer para os pacientes internados, no mínimo, consultas psiquiátricas 2 (duas) vezes por semana, sessões de psicoterapia individual semanais, cuidados diários de enfermagem, terapêutica em grupo diária, atividades de educação física e acompanhamento pelos membros da equipe multidisciplinar, conforme estabelecido na Tabela 2 - Procedimentos Gerenciados, item 15.1.6.

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

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

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

8.3.7. Prorrogações de internações eletivas deverão ser solicitadas no Sistema Esculápio em caráter de "Urgência e emergência" para fins de regulação, conforme regras para internações de urgência e emergência abaixo (item 8.10.). Serão autorizadas no máximo 07 (sete) diárias a cada prorrogação.

8.3.8. Quando da sinalização da auditoria quanto a desospitalização do paciente, será permitido a finalização das diárias já autorizadas, bem como, mais 07 (sete) diárias para fins de preparação do paciente e familiares para a desospitalização.

8.3.9. Caso ocorra agravamento do quadro do paciente no período citado no item anterior e havendo necessidade de prorrogação da internação, deverá ser realizada a solicitação de prorrogação conforme previsto no item 8.3.7., devendo ser anexado relatório médico circunstanciado que justifique a continuidade da internação.

8.4. Outras questões a serem observadas:

8.4.1. Só será autorizado pagamento de atendimento de urgência e emergência para clínicas que estiverem credenciadas para este tipo de serviço conforme o item 8.8.

8.4.2. A aplicação de medicação de depósito em psiquiatria para pacientes internados está sujeita a autorização prévia da Regulação da PMDF.

8.4.3. O paciente poderá ser chamado para perícia presencial ou em visita à clínica por médico da PMDF.

8.4.4. A remuneração da aplicação não está vinculada ao pagamento de consulta psiquiátrica, diária de internação ou hospital-dia, e será calculada com base na “taxa de injeção (aplicação)” prevista na Tabela 7 - Valor de Taxas de Serviços, item 15.7.6.1. deste Termo de Referência.

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

8.5. Instituições prestadoras de serviços de hospital-dia em psiquiatria:

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

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

8.5.3. A credenciada poderá oferecer serviço de transporte/remoção de pacientes oficialmente regulamentado/autorizado, cujo acionamento caberá preferencialmente às autoridades do Sistema de Saúde da PMDF.

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

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

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

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

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

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

8.5.6. Para cada diária de internação de hospital-dia, o valor a ser pago deverá ser conforme a Tabela 2 - Procedimentos Gerenciados, item 15.1.6. deste Termo de Referência. Tal valor refere-se a um pacote que inclui, no mínimo, o especificado na referida tabela. Ainda estará incluso no pacote: as medicações, exceto de alto custo, materiais, taxas, serviços de hotelaria, alimentação do paciente (mínimo composto de café da manhã e almoço), consultas médicas, terapias individuais, cuidados diários de enfermagem, atividades diversas, equipamentos de proteção individual (EPIs).

8.6. Como deve funcionar o serviço:

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

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

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

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

8.6.5. As solicitações de autorização das diárias de hospital-dia deverão ser encaminhadas à

Regulação da PMDF via Sistema Esculápio em data anterior à primeira diária a ser executada, sob pena de glosa total ou parcial.

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

8.7. Outras questões a serem observadas:

8.7.1. Só será autorizado pagamento de atendimento de urgência e emergência para clínicas que estiverem credenciadas para este tipo de serviço conforme estabelecido no presente Termo de Referência.

8.7.2. A aplicação de medicação de depósito em psiquiatria está sujeita a autorização prévia da Regulação da PMDF.

8.7.3. O paciente poderá ser chamado para perícia presencial por médico da PMDF.

8.7.4. A remuneração da aplicação não está vinculada ao pagamento de consulta psiquiátrica, diária de internação ou hospital-dia, e será calculada com base na “taxa de injeção (aplicação)” prevista na Tabela 7 - Valor de Taxas de Serviços, item 15.7.6.1. deste Termo de Referência.

8.8. Instituições prestadoras de serviços de atendimento de urgência e emergência psiquiátrica:

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

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

8.8.3. A recusa ou demora no atendimento de casos emergenciais por descumprimento do item 8.8.1 implicará em descredenciamento da instituição nessa modalidade de credenciamento, com base no disposto no Edital de Credenciamento.

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

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

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

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

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

8.8.5. O valor a ser pago pela consulta de psiquiatria em urgência ou emergência será o constante na Tabela 3 - Serviços a serem prestados, item 15.2.1., considerando como horário especial das 19 às 7 horas, finais de semana e feriados, admitindo o acréscimo de 30% (trinta por cento) no montante nesses casos.

8.8.6. A credenciada poderá oferecer serviço de transporte/remoção de pacientes oficialmente regulamentado/autorizado, cujo acionamento caberá preferencialmente às autoridades do Sistema de Saúde da PMDF ou Médico de Plantão da PMDF.

8.9. Como deve funcionar o serviço:

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

8.9.1.1. Internações consideradas de urgência ou emergência não serão submetidos à autorização prévia da Regulação da PMDF, devendo o paciente ser prontamente atendido pela credenciada, no intuito de preservar sua saúde. Entretanto, fica o profissional que atendeu obrigado a confeccionar um relatório

sobre o caso, justificando a necessidade de atendimento não eletivo, inserir no Sistema Esculápio em até 24h após o atendimento, para fins de emissão da guia de autorização.

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

8.9.1.3. A credenciada deverá entrar no Sistema de Saúde 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 Consulta Psiquiátrica” emergencial em seu nome. Em seguida (até 6h após a internação) deverá solicitar no Sistema Esculápio a autorização para internação psiquiátrica, anexando a documentação que justifique tal solicitação.

8.9.2. A credenciada fará a juntada da cópia do documento de identificação do paciente com a “Guia de Consulta Psiquiátrica” emergencial, guardando-os.

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

- a) O documento de identificação do paciente ou responsável não seja apresentado, não seja original, esteja rasurado ou possua danos que comprometam a leitura dos seus dados essenciais;
- b) A foto contida no documento de identificação do paciente não seja suficiente para reconhecê-lo com plena certeza;
- c) Havendo divergências óbvias ou outros motivos que comprometam a lisura do processo, mediante justificativa plausível;
- d) Caso o paciente não conste no Sistema de Saúde da PMDF.

8.9.4. 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.

8.9.5. Internações realizadas em finais de semana e/ou feriados, poderá ser solicitada a autorização retroativa somente no primeiro dia útil após a internação.

8.9.5.1. Prorrogações ocorridas em dias úteis deverão ocorrer após autorização prévia da Central de Regulação.

8.9.5.2. Prorrogações ocorridas em finais de semana e/ou feriados: poderá ser solicitada a autorização retroativa somente no primeiro dia útil após a prorrogação. Serão autorizadas prorrogações de no máximo 07 (sete) diárias de cada vez.

8.9.6. As necessidades de prorrogação dos prazos autorizados nos itens 8.9.5.1. e 8.9.5.2. deverão ser justificados por relatório médico psiquiátrico que será submetido à análise pela Central de Regulação da PMDF.

8.9.7. Em caso de instabilidade do sistema da PMDF, deverá ser observado o protocolo estabelecido no item 11.7.10.

8.9.8. É imprescindível o preenchimento da Guia de Consulta Psiquiátrica Emergencial manualmente, quando o sistema da PMDF estiver indisponível. Deverá ser impressa e assinada pelo paciente ou responsável na data do atendimento e ser anexada a guia impressa assim que o sistema retornar.

8.9.9. Após a resolução de todos os empecilhos, a credenciada fará a juntada e a guarda de todos os documentos envolvidos, com vistas ao posterior faturamento conforme estabelecido neste Termo de Referência.

8.10. Outras questões a serem observadas:

8.10.0.1. A aplicação de medicação de depósito em psiquiatria está sujeita a autorização prévia da Regulação da PMDF;

- 8.10.0.2. O paciente poderá ser chamado para perícia presencial por médico da PMDF;
- 8.10.0.3. A remuneração da aplicação não está vinculada ao pagamento de consulta psiquiátrica (eletiva ou emergencial), diária de internação ou hospital-dia, e será calculada com base na “taxa de injeção (aplicação)” prevista na Tabela 7 - Valor de Taxas de Serviços, item 15.7.6.1. deste Termo de Referência;
- 8.10.0.4. O atendimento emergencial ou de urgência prestado pela credenciada e não considerado emergencial ou de urgência pela Regulação da PMDF, será tratado como eletivo, porém, pagando-se à credenciada 50% (cinquenta por cento) do valor previsto após auditoria da conta.

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. Os serviços especializados em Internação em Saúde Mental e Hospital Dia deverão ser indicados e solicitados pelo médico assistente e ter seu registro de entrada no sistema eletrônico da PMDF a cargo do CREDENCIADO, que deverá confirmar a realização, quando do faturamento.
- 9.2. Para os atendimentos eletivos haverá a necessidade de apresentação de guia de encaminhamento emitida pela PMDF.
- 9.3. Para todos os atendimentos o prestador deverá solicitar autorização no Sistema da PMDF e somente após autorizado pela regulação poderá atender o paciente, exceto internações de urgência e emergência, conforme estabelecido no item 8.9.
- 9.4. Ao solicitar autorização no sistema da PMDF o prestador deverá anexar a guia de encaminhamento, quando for o caso, e o pedido e/ou relatório médico que justifique o atendimento solicitado.
- 9.5. Solicitações de autorizações sem os anexos citados acima não serão autorizadas.
- 9.6. O CREDENCIADO deverá realizar o preenchimento correto dos dados nos documentos de solicitação, que devem estar devidamente informados/preenchidos (campos obrigatórios), incluindo os dados clínicos, procedimentos, CID, diagnóstico ou hipótese diagnóstica, além de pacotes, medicamentos e materiais que se fizerem necessários e das demais informações exigidas no preenchimento da guia. A não informação desses elementos implica na negativa da guia de autorização.
- 9.7. Todas as solicitações que forem registradas com algum parâmetro equivocado, códigos por similaridade, códigos entendidos como enxertia, serão negadas administrativamente (ou canceladas) e o prestador deverá fazer nova solicitação com a adequação sugerida.
- 9.8. As solicitações negadas por ausência de informações ou documentação não serão reanalisadas, devendo o CREDENCIADO, se for o caso, realizar nova solicitação de autorização inserindo todas as informações solicitadas pela regulação.
- 9.9. As guias confirmadas que por algum motivo não resultaram em atendimento ao paciente, terão que ser obrigatoriamente canceladas.
- 9.10. O CREDENCIADO deverá realizar exclusivamente os atendimentos cobertos pelo Sistema de Saúde da PMDF para o qual foi credenciado.
- 9.11. É de responsabilidade exclusiva e integral da CREDENCIADA 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 CREDENCIANTE.
- 9.12. Todos os procedimentos solicitados e realizados deverão constar da Tabela de Procedimentos adotada pela PMDF, inclusive quanto aos seus valores (Portes e UCO).
- 9.13. Os serviços previstos no presente Termo de Referência compreendem o seguinte:

Tabela 1 - Código TUSS dos Serviços a serem prestados

Cód. Procedimento	Descrição do Procedimento

10101390	Consulta de Psiquiatria
10101578	Consulta de Clínica Médica
90100001	Diária de Internação Hospitalar
90100002	Diária de Hospital Dia
90100003	Meia Diária de Hospital Dia

9.14. FATURAMENTO

9.14.1. As faturas da CREDENCIADA, geradas dos atendimentos realizados e confirmados, 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.

9.14.3. 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, o Credenciado deverá fazer o faturamento de todos os serviços prestados incluindo os pacotes.

9.14.4. O faturamento deverá ser feito no CNPJ constante no Termo de Credenciamento firmado com o PMDF.

9.14.5. As faturas deverão ser encaminhadas em até 60 (sessenta) dias corridos, da data de atendimento ou alta do paciente.

9.14.6. Não serão recebidas faturas com mais de 120 (cento e vinte) dias corridos da data de atendimento ou alta do paciente.

9.14.7. A cobrança dos serviços prestados será efetuada mediante lançamento, na guia (TISS-INTERNAÇÃO), dos códigos específicos dos serviços prestados conforme constante no presente Termo de Referência.

9.14.7.1. 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.

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

9.14.9. 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:

9.14.9.1. 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.

9.14.9.2. 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.

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

9.14.11. 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.

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

9.14.13. 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.

9.14.14. 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.

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

9.14.16. A devolução de faturas à CREDENCIADA por qualquer motivo não interrompe a contagem do prazo previsto no item 9.14.5.

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

9.14.18. 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.

9.14.19. 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.

9.14.20. A apresentação de recurso de glosa deverá conter os seguintes dados:

- a. Número do PEG em que ocorreu a glosa;
- b. Matrícula do beneficiário;
- c. Nome do beneficiário/paciente;
- d. Data do atendimento;
- e. Discriminação do(s) item(s) glosado(s);
- f. Valor do(s) item(s) glosado(s);
- g. Fundamentação para revisão da glosa.

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

9.14.22. Caso o recurso de glosa citado no item 9.14.19 seja indeferido, não será admitida a sua reapresentação.

9.14.23. 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.

9.14.23.1. O prazo limite para essa apresentação será de 30 (trinta) dias a contar da data de apresentação da fatura principal.

9.14.23.2. Na fatura complementar a credenciada deverá anexar cópia da fatura inicial, demonstrando a glosa ou o não faturamento do item a ser pago na conta complementar.

9.14.23.3. Em caso de apresentação de fatura complementar, será considerada a data estabelecida no item 9.14.5. para sua apresentação.

9.14.24. A PMDF não pagará em hipótese alguma e, também, não aceitará recurso de glosa, quando na fatura houver 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.

9.14.25. Não serão pagos pela PMDF procedimentos realizados, que não estejam de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

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

9.14.27. A mudança no formato de faturamento não poderá alterar os prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.

9.15. DA GLOSA

9.15.1. Encontrando-se quaisquer divergências ou o não atendimento às exigências deste Termo de Referência, bem como, determinação expressa da PMDF, será aplicado a glosa integral ou parcial às cobranças da CREDENCIADA.

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

- a. Divergências entre os valores lançados nas contas das credenciadas e os valores existentes nas tabelas estabelecidas por este Termo de Referência;
- b. Identificação de erros nos cálculos operacionais e/ou de processamento;
- c. Descumprimento de exigências da PMDF nos serviços prestados ou na montagem do processo de faturamento;
- d. Procedimentos realizados em desacordo com a literatura científica atualizada ou claramente desnecessários ao restabelecimento da saúde do paciente;
- e. Cobrança em desacordo com os códigos autorizados.

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 perícia de controle de procedimento em pacientes que estejam sendo atendidos pelos CREDENCIADOS.

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

9.15.7. A fim de facilitar e agilizar a auditoria dos procedimentos médicos, a credenciada poderá franquear o 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 aditativação 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

CREENCIADA 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 CREENCIADA 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 CREENCIADA 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 CREENCIADA 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 CREENCIADA, 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. PROTOCOLOS DE ATENDIMENTO PMDF

9.18.1. Remoções

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

9.18.1.2. 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.

9.18.1.3. 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.

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

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

9.18.1.6. 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 sempre estar de posse da Guia de Encaminhamento, quando for o caso, devendo tal encaminhamento estar devidamente identificado e assinado pelo responsável por sua emissão, conforme detalhado neste Termo de Referência.

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, caso ocorra alguma das seguintes situações:

- a. A “Guia de Encaminhamento” (atendimento eletivo) 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. 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.

11.7.9. 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.

11.8. DO ATENDIMENTO AO PACIENTE:

11.8.1. 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.

11.8.2. 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.

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

a) Alta do paciente;

b) Falecimento do paciente;

c) Evasão do paciente;

d) Desistência do paciente;

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

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

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

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

11.8.5. 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.

11.8.6. 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. A credenciada obriga-se a 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. Encaminhar à Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos – DPGC, por meio da Seção de Gestão de Contratos, 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. Eximir-se de cobrar diretamente do beneficiário qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados, concernentes aos procedimentos inseridos nas tabelas adotadas.
- 12.6. Atender às disposições legais que regem os serviços de saúde.
- 12.7. Atender aos usuários com elevado padrão de eficiência ética e urbanidade e em estrita observância ao Código de Ética de sua respectiva categoria.
- 12.8. Atender aos usuários com observância de suas necessidades, privilegiando as pessoas com idade igual ou maior que sessenta anos, as gestantes, lactantes e as crianças e adolescentes conforme disposto no estatuto específico.
- 12.9. Informar mensalmente ao executor do credenciamento todas as alterações ocorridas na prestação do serviço.
- 12.10. Responder pelos danos causados por seus agentes.
- 12.11. Emitir os resultados dos exames em papel timbrado da empresa e em mídia, sendo expressamente vedado a disponibilização e entrega exclusivamente nesta última modalidade.
- 12.12. 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, desempenhem suas funções dentro da área física da CREDENCIADA que executa o objeto do Termo de Referência.
 - 12.12.1. 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.

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, detalhando todos os serviços ofertados e concordando com as condições Estabelecidas no presente Termo

de Referência.

- 14.1.1. O atendimento será prestado em caráter eletivo e de urgência e emergência.
- 14.2. Todos os procedimentos só poderão ser realizados após autorização da Central de Regulação da PMDF, que deverá certificar que o usuário tem direito à assistência em saúde.
- 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 à Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos da PMDF.
- 14.5. A Credenciada poderá solicitar, por escrito, a inclusão ou exclusão de procedimentos no 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;
 - 14.5.1.1. Não será permitida a inclusão de procedimentos não reconhecidos oficialmente pelas respectivas entidades representativas ou reguladoras, tais como: Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), Conselho Federal de Medicina (CFM), Conselho Federal de Psicologia (CFP), Conselho Federal de Odontologia (CFO) e outros.
 - 14.5.2. Exclusão - a qualquer momento, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, 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;
- 14.6. O não cumprimento do referido no item 14.5., quanto à inclusão/realização de novo(s) atendimento(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.
 - 14.7.1. A incorporação de novos procedimentos no Rol da ANS ou nas Tabelas de Referência utilizadas neste Termo de Referência, para realização dos atendimentos, somente poderá ocorrer se houver anuência do Sistema de Saúde da PMDF, após as análises cabíveis, sendo remunerados conforme regras estabelecidas no presente Termo de Referência.
 - 14.7.2. Todos os procedimentos solicitados e realizados deverão constar das tabelas citadas no presente Termo de Referência, inclusive quanto aos seus valores.
- 14.8. Na execução do objeto deste contrato, a CREDENCIADA reconhece a prerrogativa de controle, regulação, avaliação e de auditoria da CREDENCIANTE, através de seus agentes de controle, dentro das normas pertinentes e aplicáveis.
- 14.9. O médico/enfermeiro auditor deve ter acesso à todas as informações referentes ao paciente que julgar necessário. Podendo solicitar ao(s) intervenientes anuentes a apresentação de relatórios, informações, esclarecimentos e/ou documentos comprobatórios dos serviços efetuados, bem como realizar a qualquer tempo a análise nos prontuários dos pacientes - beneficiários, sem infringir a ética médica e nos termos da Resolução 255, da ANS, sendo este físico ou eletrônico.
- 14.10. No caso de acesso ao prontuário eletrônico, a CREDENCIADA deverá disponibilizar o acesso e, se for o caso, infraestrutura para consulta do mesmo.
- 14.11. Em caso de descredenciamento, o prestador deverá realizar os atendimentos aos pacientes que se encontrem em tratamento já autorizados em até 30 (trinta) dias após o encerramento do

Credenciamento.

14.11.1. Os pacientes em tratamento que sejam possíveis de transferência e/ou remoção para outro prestador credenciado, deverão ser encaminhados, com relatório médico circunstanciado, para continuidade do tratamento junto a rede credenciada da PMDF.

14.11.2. Para os atendimentos citados no item 14.11., a remuneração pelo serviço prestado seguirá o constante no Termo de Credenciamento encerrado.

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, em forma de “pacote”.

15.1.2. Os pacotes serão pagos para o Credenciado, exceto pacotes de honorários médicos que poderão ser pagos a Associações ou Cooperativas.

15.1.2.1. 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.

15.1.2.2. 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.

15.1.3. 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.

15.1.4. Qualquer alteração nos valores ou a inclusão de novos pacotes de procedimentos gerenciados deverá ser 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, a fim de possibilitar a divulgação a toda rede credenciada, e posterior aditivo contratual.

15.1.5. Os eventos contemplados nos procedimentos gerenciados não poderão ser faturados em conta aberta.

15.1.6. Os procedimentos serão remunerados pelo valor constante na Tabela de Procedimentos Gerenciados, conforme a seguir:

Tabela 2 - Procedimentos Gerenciados

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO	VALOR R\$
	Diária global de Internação Hospitalar em apartamento tipo B (duplo)	R\$ 385,00
	ITENS INCLUSOS	

90100001

Incluso todas as despesas do paciente, tais como:

- Visitas médicas diária;
- Avaliação psiquiátrica - mínimo de 1 (uma) vez por semana;
- Avaliação e acompanhamento psicológico, incluindo psicoterapia individual semanal, grupal e/ou familiar diária;
- Atividades diversas, incluindo atividade física com acompanhamento de profissional com formação em Educação Física, compatível com a idade, quadro clínico e físico do beneficiário;
- Cuidados globais de enfermagem especializada 24h por dia;
- Acompanhamento nutricional profissional e dieta oral do paciente de acordo com a prescrição, com todas as refeições (café da manhã, almoço, merenda, jantar e ceia);
- Serviço de assistência social;
- Serviços e equipamentos de hotelaria, exceto lavanderia para roupas pessoais;
- Permanência de acompanhante de crianças e adolescentes até 18 anos e idosos acima de 60 anos de idade;
- Troca de roupa de cama do paciente e acompanhante;
- Rouparia permanente e descartável (fraldas);
- Todos os medicamentos, exceto de alto custo;
- Todos os materiais e insumos;
- Todas as taxas e serviços administrativos;
- Uso de equipamentos – todas as depreciações e insumos necessários ao seu funcionamento;
- Todos os honorários médicos (exceto os listados nos itens excluídos);
- Todos os honorários de equipe multidisciplinar (serviços de enfermagem, nutrição, terapia ocupacional, assistente social e psicologia);
- Todos os equipamentos de proteção individual (EPIs).

ITENS EXCLUSOS

- Pareceres de especialistas que não psiquiatras;
 - Dietas enterais e parenterais;
 - Refeições do acompanhante (casos previstos em legislação);
 - Exames laboratoriais e de imagem;
 - Diálise peritoneal ou hemodiálise, hemoderivados e hemocomponentes;
 - Intervenções cirúrgicas;
 - Medicina nuclear e medicina hiperbárica;
 - Medicamentos importados e de alto custo;
 - Materiais especiais (OPME), curativos especiais (terapia por sessão negativa - VAC);
 - Quimioterápicos;
 - Gasoterapia;
 - Remoção do paciente para outras Unidades de Saúde.
- Observação: Os itens excluídos deverão ser cobrados em conta aberta, após ciência e autorização do médico auditor concorrente.

Diária global de Hospital Dia (até 12h)

R\$ 240,00

ITENS INCLUSOS

90100002

Incluso todas as despesas do paciente, tais como:

- Visitas médicas diária;
- Avaliação psiquiátrica - mínimo de 1 (uma) vez por semana;
- Avaliação e acompanhamento psicológico, incluindo psicoterapia individual semanal, grupal e/ou familiar diária;
- Atividades diversas, incluindo atividade física com acompanhamento de profissional com formação em Educação Física, compatível com a idade, quadro clínico e físico do beneficiário;
- Cuidados globais de enfermagem especializada;
- Dieta oral do paciente de acordo com a prescrição (café da manhã, almoço e lanche);
- Serviço de assistência social;
- Serviços e equipamentos de hotelaria, exceto lavanderia para roupas pessoais;
- Permanência de acompanhante de crianças e adolescentes até 18 anos e idosos acima de 60 anos de idade;
- Troca de roupa de cama do paciente e acompanhante;
- Rouparia permanente e descartável (fraldas);
- Todos os medicamentos, exceto de alto custo e os de uso contínuo pelo paciente;
- Todos os materiais e insumos;
- Todas as taxas e serviços administrativos;
- Uso de equipamentos – todas as depreciações e insumos necessários ao seu funcionamento;
- Todos os honorários médicos (exceto os listados nos itens excluídos);
- Todos os honorários de equipe multidisciplinar (serviços de enfermagem, nutrição, terapia ocupacional, assistente social e psicologia);
- Todos os equipamentos de proteção individual (EPIs).

ITENS EXCLUSOS

- Pareceres de especialistas que não psiquiatras;
- Dietas enterais e parenterais;
- Refeições do acompanhante (casos previstos em legislação);
- Exames laboratoriais e de imagem;
- Diálise peritoneal ou hemodiálise, hemoderivados e hemocomponentes;
- Intervenções cirúrgicas;
- Medicina nuclear e medicina hiperbárica;
- Medicamentos importados e de alto custo;
- Materiais especiais (OPME), curativos especiais (terapia por sessão negativa - VAC);
- Quimioterápicos;
- Remoção do paciente para outras Unidades de Saúde.

Observação 01: Os itens excluídos deverão ser cobrados em conta aberta, após ciência e autorização do médico auditor concorrente.

Observação 02: A CREDENCIADA não cobrirá os custos com medicamentos específicos de uso contínuo pelo paciente (responsabilidade do paciente).

Meia Diária global de Hospital Dia (04h)

R\$ 135,00

ITENS INCLUSOS

90100003

Incluso todas as despesas do paciente, tais como:

- Avaliação psiquiátrica - mínimo de 1 (uma) vez por semana;
- Psicoterapia individual, em grupo ou familiar diária;
- Atividades diversas, incluindo atividade física com acompanhamento de profissional com formação em Educação Física, compatível com a idade, quadro clínico e físico do beneficiário;
- Cuidados de enfermagem;
- Dieta oral do paciente de acordo com a prescrição (café da manhã ou lanche);
- Serviço de assistência social;
- Serviços e equipamentos de hotelaria, exceto lavanderia para roupas pessoais;
- Permanência de acompanhante de crianças e adolescentes até 18 anos e idosos acima de 60 anos de idade;
- Todos os medicamentos, exceto de alto custo e os de uso contínuo pelo paciente;
- Todos os materiais e insumos;
- Todas as taxas e serviços administrativos;
- Uso de equipamentos – todas as depreciações e insumos necessários ao seu funcionamento;
- Todos os honorários médicos (exceto os listados nos itens exclusivos);
- Todos os honorários de equipe multidisciplinar (serviços de enfermagem, nutrição, terapia ocupacional, fonoaudiologia, assistente social e psicologia);
- Todos os equipamentos de proteção individual (EPIs).

ITENS EXCLUSOS

	<ul style="list-style-type: none"> - Pareceres de especialistas que não psiquiatras; - Dietas enterais e parenterais; - Refeições do acompanhante (casos previstos em legislação); - Exames laboratoriais e de imagem; - Diálise peritoneal ou hemodiálise, hemoderivados e hemocomponentes; - Intervenções cirúrgicas; - Medicina nuclear e medicina hiperbárica; - Medicamentos importados e de alto custo; - Materiais especiais (OPME), curativos especiais (terapia por sessão negativa - VAC); - Quimioterápicos; - Remoção do paciente para outras Unidades de Saúde. <p>Observação 01: Os itens excluídos deverão ser cobrados em conta aberta, após ciência e autorização do médico auditor concorrente.</p> <p>Observação 02: A CREDENCIADA não cobrirá os custos com medicamentos específicos de uso contínuo pelo paciente (responsabilidade do paciente).</p>
--	---

15.1.7. Os procedimentos não constantes na Tabela 2 - Procedimentos Gerenciados, serão remunerados conforme tabelas citadas nos itens a seguir.

15.2. HONORÁRIOS MÉDICOS

15.2.1. O pagamento dos honorários médicos e da Unidade de Custo Operacional (UCO) será baseado nos portes e subdivisões associados à valoração dos procedimentos realizados, conforme estabelecido na Tabela Própria de Procedimentos da PMDF vigente na data do atendimento.

Tabela 3 - Código TUSS dos Serviços a serem prestados

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO	VALOR R\$
10101390	Consulta de Psiquiatria	159,87
10101578	Consulta de Clínica Médica	88,29

15.3. MEDICAMENTOS SERÃO PAGOS PELO GUIA FARMACÊUTICO BRASINDICE - VIGENTE NA DATA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

15.3.1. As medicações serão pagas conforme prescrição médica, unicamente genéricos ou de menor custo, ficando a cargo do serviço de auditoria, atestar o uso dos medicamentos utilizados, se necessário.

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

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

15.3.4. Na falta de medicamentos genéricos a primeira escolha será os medicamentos biossimilares

e na ausência destes o medicamento de referência.

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

15.3.6. 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.

15.3.7. 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.

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

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

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

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

15.3.12. 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.

15.3.12.1. 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.

15.3.13. Quando o valor unitário do medicamento for igual ou maior que R\$ 500,00 (quinhentos Reais) se configura como medicamento de alto custo ou especial devendo, obrigatoriamente, ser solicitado/autorizado pela Central de Regulação da PMDF ou pelo auditor, *in loco*, com a justificativa técnica detalhada corroborado por resultados de exames, quando pertinente, para fins de autorização prévia e, só será paga 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).

15.3.14. 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.

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

15.3.16. Para pacientes internados oriundos do atendimento de urgência/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.

15.3.17. 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.

15.3.18. 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.

15.3.19. **Será pago unicamente medicamentos genéricos ou de menor custo;**

15.3.20. Seguir-se-á 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.

15.3.21. Caso não tenha justificativa médica para aplicação de medicação por injeção, serão pagos os medicamentos de uso oral.

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

15.3.23. Medicações estáveis - serão pagos somente as doses utilizadas, desconsiderando o volume do frasco.

15.3.24. 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.

15.3.25. Havendo necessidade de alteração na dosagem da medicação utilizada, deverá ocorrer autorização da Regulação/Auditoria da PMDF.

15.3.26. Quando o medicamento deixar de constar nas tabelas citadas nos itens 15.3 e 15.3.10., será considerado o valor constante da última publicação em que o medicamento constava das referidas tabelas para fins de pagamento.

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

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

15.3.29. Não serão acatados recursos cujo motivo da glosa seja ausência do invólucros em conta.

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

15.3.31. Medicamentos em spray ou puffs serão remunerados conforme o valor equivalente das doses fracionadas prescritas e administradas, conforme registro em prontuário, tanto no pronto socorro, quanto nas internações, mesmo que o medicamento seja entregue ao paciente ou familiar. Não haverá cobertura para espaçador descartável/câmara retrátil.

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

15.3.33. 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.

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

- 15.3.35. Permanece sob a avaliação da auditoria a quantidade utilizada conforme sua compatibilidade com o uso comum.
- 15.3.36. Não serão cobertos medicamentos:
- 15.3.36.1. Não registrados na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) ou importados não nacionalizados;
- 15.3.36.2. Para continuidade de tratamento em domicílio iniciados em regime hospitalar;
- 15.3.36.3. Para prevenção;
- 15.3.36.4. Sem relação com o quadro relatado do paciente ou exame físico;
- 15.3.36.5. Cujas indicações não se encontra na bula do medicamento;
- 15.3.36.6. Novos no mercado que não tenham prévia análise e autorização da Regulação da PMDF;
- 15.3.36.7. Não serão cobertos em pronto-socorro, além dos citados anteriormente;
- 15.3.36.8. Antimicrobianos (exceção aos de dose única, como Benzetacil para causas agudas e início de tratamento em regime de internação);
- 15.3.36.9. Sacarato de hidróxido férrico (Noripurum);
- 15.3.36.10. No caso dos medicamentos dos subitens acima, a primeira dose poderá ser feita na emergência desde que haja relatório, justificativa e previsão de continuidade de tratamento;
- 15.3.36.11. Inibidor de bomba de próton por via parenteral para causas não relacionadas a dispepsia ou dor epigástrica;
- 15.3.36.12. Ondasetrona (zofran) para causas não relacionadas a náuseas e vômitos.
- 15.3.37. Caso o paciente esteja utilizando antineoplásicos orais, em ciclo pré-definido ou em uso contínuo, em domicílio, a disponibilização da(s) droga (s) é de responsabilidade da família.
- 15.3.38. 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.
- 15.3.39. 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.
- 15.3.40. Não há previsão de cobertura para uso de vitaminas aplicadas em conjunto com o soro venoso.
- 15.3.41. 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.
- 15.3.42. O uso de água destilada para diluição de medicamentos deve ser prescrito pelo médico assistente e ter seu uso registrado pela equipe de enfermagem.
- 15.3.43. 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”, conforme item 15.3.46.
- 15.3.44. 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.
- 15.3.45. Soro para hidratação oral deve ser prescrito pelo médico assistente e ter registro de uso no prontuário do paciente.
- 15.3.46. 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.

15.3.47. 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.

15.4. MATERIAIS DE CONSUMO E DESCARTÁVEIS:

15.4.1. Adotar-se-á os valores constantes na tabela a seguir:

Tabela 4 - Materiais Descartáveis Gerenciados

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	VALOR R\$
70.01.0001	Agulha - todos os tipos e tamanhos	R\$ 1,00
70.01.0011	Cateter intravascular periférico com e sem dispositivo de segurança	R\$ 40,95
70.01.0012	Cateter para oxigênio – tipo óculos (adulto e pediátrico)	R\$ 15,00
70.01.0019	Coletor de urina - sistema fechado	R\$ 65,00
70.01.0021	Compressa gaze	R\$ 0,80
70.01.0023	Curativo adesivo transparente estéril para acesso periférico	R\$ 8,70
70.01.0024	Curativo adesivo transparente para acesso central	R\$ 18,02
70.01.0026	Eletrodo para monitorização adulto	R\$ 3,00
70.01.0028	Equipo enteral simples gravitacional	R\$ 31,14
70.01.0029	Equipo 2 vias (polifix) adulto e infantil	R\$ 32,00
70.01.0030	Equipo para Bomba de Infusão	R\$ 633,13
70.01.0032	Equipo para Bomba de Infusão – Fotossensível	R\$ 792,00
70.01.0033	Equipo simples com e sem injetor lateral	R\$ 64,82
70.01.0034	Equipo com bureta	R\$ 85,54
70.01.0035	Equipo para artroscopia 4 vias	R\$ 101,03
70.01.0043	Lanceta para glicemia capilar	R\$ 1,80
70.01.0047	Scalp (dispositivo com asas) - todos os tipos e tamanhos	R\$ 35,20

70.01.0049	Seringa descartável 50/60 mL	R\$ 25,08
70.01.0050	Seringa descartável de 1ML INSULINA	R\$ 1,63
70.01.0051	Seringa descartável de 3ML	R\$ 2,05
70.01.0052	Seringa descartável de 5ML	R\$ 2,48
70.01.0053	Seringa descartável de 10ml	R\$ 3,34
70.01.0054	Seringa descartável de 20ml	R\$ 4,60
70.01.0059	Sonda de aspiração traqueal - todos os tipos e tamanhos	R\$ 5,20
70.01.0060	Sonda Foley 3 vias (todos os tipos e tamanhos)	R\$ 47,52
70.01.0061	Sonda Foley 2 vias (todos os tipos e tamanhos)	R\$ 15,79
70.01.0062	Sonda Uretral	R\$ 5,20
70.01.0064	Tira para glicemia	R\$ 2,37
70.01.0068	Torneirinha 3 vias	R\$ 17,80

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.

15.4.3. 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.

15.4.4. Em qualquer procedimento que houver a necessidade de uso de Material descartável deverá ser comprovada a sua utilização em fatura apresentada.

15.4.5. Quando o material descartável utilizado não constar nas tabelas referenciais, a CREDENCIADA deverá apresentar 03 (três) cotações a Regulação da PMDF que também poderá fazer cotação do material, e será pago o menor valor encontrado nas cotações realizadas.

15.4.6. É vedada a predileção por marcas.

15.4.7. Na fatura deverá constar os lacres dos materiais descartáveis para evidência de uso.

15.4.8. Caso o material descartável cotado não seja 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, idem para o importado. Não será permitido comparar o preço de material nacional com o de material e importado. Será pago, o menor valor encontrado, sem margem de comercialização. Deverá constar o número do registro do produto na ANVISA.

15.4.9. Dispositivos rígidos de fechamento tipo luer macho/fêmea para oclusão de conexões não serão remunerados.

15.4.10. Equipos de bomba de infusão serão pagos somente quando houver indicação em bula para sua utilização e prescrição médica.

15.4.11. Quando o material deixar de constar nas tabelas citadas nos itens 15.4 e 15.4.2., será considerado o valor constante da última publicação em que o material constava nas referidas tabelas para fins de pagamento. Será aplicado o deságio conforme constante nos itens 15.4.1. e 15.4.2.

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 durante a internação será quantificada conforme prescrição médica e anotação em prontuário. Está sendo 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\$
90.60.0003	Oxigênio sob cateter ou máscara (UTI ou Apto)	Hora	R\$ 2,82
90.60.0004	Oxigênio sob cateter para nebulização	Sessão	R\$ 0,70
90.60.0010	Ar comprimido sob cateter	Hora	R\$ 0,70

15.5.1.3. Não cabe cobranças adicionais referentes 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 O₂ por cateter/h, simultâneo com O₂ respirador /h e quando o ar comprimido for utilizado em concomitância com o O₂ (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 O₂ 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; e 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.

15.5.2. Em caso de remoções será pago conforme valores constantes na tabela citada no item 15.5.5.

15.5.3. Em casos que seja necessário a realização de exames a pacientes internados, em locais externos, a remoção ocorrerá por conta do CREDENCIADO e não será pago qualquer valor pela CREDENCIANTE, se sua necessidade decorrer por motivos quaisquer do CREDENCIADO.

15.5.4. As remoções por motivos quaisquer do CREDENCIADO não serão reguladas pela PMDF.

15.5.5. **Remoção**

15.5.5.1. 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 item 9.18.

Tabela 6 - 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

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

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

15.5.5.3. 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.

15.5.5.4. 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.

15.5.5.5. 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.

15.6. **TAXAS**

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. **Taxas de Serviços**

15.6.6.1. Serão remuneradas conforme tabela a seguir:

Tabela 7 - 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
90.60.0109	Taxa de Sala de Observação (até 6h)	R\$ 30,00
90.60.0181	Admissão e registro em pronto socorro	R\$ 15,00

15.6.6.2. **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.

15.6.6.3. **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.

15.6.6.4. **Taxa de Sala de observação:** ambiente destinado ao atendimento de pacientes em regime ambulatorial ou pronto socorro. Devem incluir os serviços de administração de medicamentos e de observação do paciente, por um período de até 06 (seis) horas, tão logo o mesmo tenha se submetido a algum procedimento médico. As acomodações deverão ser em leitos do tipo cama ou maca, sendo aceito ainda, poltrona reclinável, extra confortável, de utilização individual. Estão incluídos nas taxas e serviços os seguintes serviços ou itens:

- Administração de medicamentos, instalação de soro e curativos;
- Ar comprimido;
- Aspirador elétrico ou à vácuo;
- Bomba de infusão e de seringa;
- Conjunto de nebulização/inalação (nebulizador, inalador, máscara, extensão, reservatório para o medicamento, espaçador, câmara retrátil, umidificador), descartável ou não;
- Desfibrilador/cardioversor;
- Equipamentos para monitorização;
- Equipamentos/instrumental cirúrgico, anestésico, para reanimação e intubação, ventilação manual e curativos;
- Instalações de equipamentos necessários;

- Limpeza e desinfecção do ambiente;
- Materiais descartáveis: gorro, touca, propé, luva de procedimento não-estéril, luvas estéreis, máscara, avental, demais equipamentos de proteção individual, campo cirúrgico ou operatório, esparadrapo, micropore, álcool (líquido, gel e swab), formol, PVPI, clorexidina, prontosan e qualquer outro tipo de antisséptico, algodão;
- Materiais permanentes: lâmina e laringoscópio, fio guia de intubação;
- Monitor multifuncional e multiparamétrico;
- Procedimentos e cuidados de enfermagem;
- Sensor de oximetria adulto e infantil;
- Tricotomia;
- Ventilador mecânico.

Tabela 8 - Refeição acompanhante

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
90.60.0157	Café da manhã	R\$ 14,15
90.60.0159	Almoço	R\$ 14,15
90.60.0161	Jantar	R\$ 14,15

15.7. Acomodações

15.7.1. Apartamento tipo B (duplo), com banheiro privativo e com mobiliário necessário aos pacientes;

15.7.1.1. Os pacientes Policiais Militares deverão ser internados em ala separada, destinada a integrantes da segurança pública;

15.7.1.2. Os pacientes menores de idade deverão ser internados em ala separada, considerando a faixa de idade do paciente.

15.8. Orientações Gerais quantos aos Preços

15.8.1. 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 8 - Gastos em Saúde Mental 2022

Atendimentos realizados em 2022	Valor mensal (R\$)
--	---------------------------

Janeiro 2022	R\$ 340.171,06
fevereiro 2022	R\$ 214.719,52
março 2022	R\$ 470.100,13
abril 2022	R\$ 440.879,84
maio 2022	R\$ 430.909,35
junho 2022	R\$ 467.199,22
julho 2022	R\$ 388.029,61
agosto 2022	R\$ 510.230,33
setembro 2022	R\$ 496.058,53
outubro 2022	R\$ 337.603,62
novembro 2022	R\$ 409.652,74
dezembro 2022	R\$ 328.816,92
Média mensal	R\$ 402.864,24
Total anual	R\$ 4.834.370,87

Tabela 9 - Gastos em Saúde Mental 2023

Atendimentos realizados em 2023	Valor mensal (R\$)
Janeiro 2023	R\$ 347.016,83
fevereiro 2023	R\$ 299.729,18
março 2023	R\$ 303.770,85
abril 2023	R\$ 304.133,74
maio 2023	R\$ 317.909,31
junho 2023	R\$ 282.134,79
julho 2023	R\$ 330.292,94
agosto 2023	R\$ 441.797,20
setembro 2023	R\$ 386.067,29
outubro 2023	R\$ 399.556,36

novembro 2023	R\$ 394.252,35
dezembro 2023	R\$ 291.870,82
Média mensal	R\$ 341.544,31
Total anual	R\$ 4.098.531,66

16.2. Considerando a variação média entre 2022 e 2023 no percentual de 17,95% acrescido da inflação do ano de 2023 no percentual de 4.62%, acrescido à média anual de 2022 e 2023 do percentual de 22,57% (variação média anual + inflação), estima-se que o valor anual do Credenciamento seja de R\$ 5.474.529,32 (cinco milhões quatrocentos e setenta e quatro mil quinhentos e vinte e nove Reais e trinta e dois 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. O pagamento as instituições contratadas será realizado de acordo com a demanda, tendo por base as tabelas de referência adotada no presente Termo de Referência.

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

18.3. A apresentação das faturas deverá observar o item 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 protocolo estabelecido, eliminando o envio físico dessas notas.

18.4.2. Na nota fiscal deverá constar as seguintes informações: número da fatura e/ou PEG a que se refere, bem como, competência (mês/ano) que ocorreu o atendimento; número do Processo SEI e do Edital de Credenciamento a que se refere.

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 (nota fiscal e capa de lote e/ou demonstrativo de pagamento).

18.4.4. Deverá ser emitida uma nota fiscal para cada fatura apresentada.

18.4.5. Em caso de recuperação de glosa deverá ser emitida nota fiscal complementar à fatura.

18.4.6. A nota fiscal complementar citada no item anterior deverá conter as mesmas informações citadas nos itens 18.4.2. além da informação de que trata-se de nota fiscal complementar.

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

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

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

18.8. 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).

18.9. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA (art. 2º do Decreto Distrital nº 37.121, publicado no DODF nº 31, de 17 de fevereiro de 2016). 18.9. 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.

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

- I. 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.
- II. Certidão de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sítio eletrônico www.fazenda.df.gov.br.
- III. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei n.º 8.036, de 11.5.90.
- IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão positiva com efeito de negativa, em plena validade e expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

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

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

18.15. Somente os atendimentos iniciados ou autorizados durante o período de vigência do contrato de prestação de serviços serão pagos pela PMDF, de acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus anexos, mesmo que seu término ocorra após a data de extinção.

18.16. 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.

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

1. Entrega das faturas pela credenciada/contratada para serem auditadas em até 60 (sessenta) dias corridos, da data de atendimento ou alta do paciente;
2. Análise das faturas apresentadas pela contratante em até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de disponibilização da fatura à PMDF;
3. Apresentação da nota fiscal para pagamento em até 10 dias corridos após a realização da auditoria e liberação da conta pela PMDF;
4. Apresentação de recursos de glosa até 30 (trinta) dias corridos a partir da solicitação da nota fiscal a 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;

5. 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 Lei 14.133/2021.

18.18. 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 18.19, tópico 2.

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

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

18.21. A PMDF se reserva o direito de realizar os descontos relativos a pagamentos indevidos à credenciada/contratada em faturas futuras.

18.22. 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.

18.23. O Credenciado deverá anexar a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e ao sistema eletrônico da PMDF, conforme protocolo estabelecido, eliminando o envio físico dessas notas.

18.24. Na nota fiscal deverá constar as seguintes informações:

18.24.1. Número da fatura e PEG a que se refere, bem como, competência (mês/ano) que ocorreu o atendimento;

18.24.2. Número do Processo e do Edital de Credenciamento a que se refere;

18.25. A nota fiscal deverá ser inserida no Sistema de gestão da PMDF, após solicitação, no formato PDF, em um único arquivo, contendo os seguintes documentos (nota fiscal e capa de lote).

18.26. Deverá ser emitida uma nota fiscal para cada fatura apresentada.

18.27. Se a NF-e contiver informações divergentes, a CREDENCIADA poderá emitir uma Carta de Correção, conforme as regras da RFB. Cartas de Correção manuais não serão aceitas.

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. Pela prestação inapropriada dos serviços, serão aplicadas as adequações de pagamento pela fiscalização do contrato pelo não atendimento das metas e obrigações estabelecidas, conforme o demonstrado na Tabela 8 - Deflatores.

19.3. Para fins de apuração das intercorrências contratuais cometidas e o respectivo grau, observa-se o descrito na Tabela 9 - Intercorrências Contratuais, independente das penalidades pelo descumprimento das demais cláusulas do contrato.

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

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

Tabela 8 - 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

Tabela 9 - 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 ao 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:

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

21. DAS CONDIÇÕES PARA PENALIDADES E/OU DESCRENCIAMENTO.

21.1. Conforme estabelecido no Edital de Credenciamento.

22. ANEXOS E ADENDOS

22.1. ANEXO A - Relação de Motivos de Glosas

22.2. Anexo B - Normas e Resoluções Observadas na Vistoria

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.

1.8. 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)

Anexo II

Solicitação de credenciamento.

Carta proposta constando todos os procedimentos que se propõe a realizar, codicados de acordo com os procedimentos apresentados no Termo de Referência (Doc. SEI/GDF n. 159444533).

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 N° ____/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.

D E C L A R A Ç Ã O

_____(nome/razão social) inscrita no CNPJ n. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de 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, 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 declarada inidônea 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 assistência médico-hospitalar e correlata, na área específica de INTERNAÇÃO EM SAÚDE MENTAL E HOSPITAL DIA**, consoante Edital de Credenciamento n. 03/2024 (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\$ 5.474.529,32 (cinco milhões quatrocentos e setenta e quatro mil quinhentos e vinte e nove Reais e trinta e dois 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 negocial 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. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos em 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 e pagamento.

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 proposto 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 substituto, 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.

13.6.3. 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.

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 16/01/2025, às 14:47, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=160797653)
verificador= **160797653** código CRC= **F0910156**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

31908073