



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
Núcleo Permanente de Credenciamento de Saúde

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 01/2023.

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 MARCUS VINÍCIUS DA SILVA ANTUNES, 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 artigo 74, inciso IV da Lei n. 14.133/2021 e na Portaria 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 **HOME CARE E SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR**, aos 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 artigo 174 § 2º III da Lei n. 14.133/2021, no Portal Nacional de Licitações. As empresas que obtiverem o edital se obrigam a acompanhar no Diário Oficial do Distrito Federal, no site da PMDF e no Portal Nacional de Licitações, as possíveis alterações. Outras informações e esclarecimentos sobre este edital poderão ser obtidos por intermédio do telefone (61) 3190-8054 e 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 artigo 79 parágrafo único, inciso I da Lei Federal 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, por tempo indeterminado.

1 - Do objeto.

1.1 Constitui objeto do presente edital o credenciamento de pessoas jurídicas, com fundamento artigo 74, inciso IV, c/c artigo 79, inciso I da Lei Federal 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 **HOME CARE E SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR**, 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 referentes a este processo de credenciamento deverão ser enviados à Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: 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 A PMDF obedecerá o prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme parágrafo 8 do artigo 179 do Dec 44330/23, entre a publicação do edital e a apresentação da documentação para que qualquer pessoa possa impugnar o ato convocatório deste credenciamento, na forma eletrônica, pelo endereço: dpgc.npcas@pm.df.gov.br, ou pessoalmente no Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal - SAISO Área especial 4.

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

2.4 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".

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 às 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 presentes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), conforme artigo 91 § 4º da Lei Federal n. 14.133/2021;

3.2.2 Estejam impedidas de licitar e contratar com o Distrito Federal, nos termos artigo 156, inciso III, da Lei Federal 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 artigo 87, inciso III, da Lei Federal n. 8.666/93;

3.2.4 Estejam elencadas no artigo 14 da Lei Federal n. 14.133/2021;

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

3.2.6 Estejam inseridas nas hipóteses elencadas no Decreto Distrital n. 39.860/2019;

3.2.7 Encontrem-se em processo de dissolução, falência ou liquidação;

3.2.8 Utilizem 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 realizados na sede e/ou nas filiais da Credenciada, podendo ser executado nas instalações indicadas pela Credenciante após decisão da CPCAS. Pode-se estender o conceito de "sede da credenciada" o domicílio do beneficiário quando o credenciamento visar a prestação de serviço em saúde no domicílio do beneficiário devido a sua condição de saúde que inviabilize seus deslocamentos, amparado por prescrição médica.

3.4 Deverá também possuir toda infraestrutura e aparato técnico e médico necessários para atendimento em cada especialidade que se credenciar, além de retaguarda de várias outras especialidades médicas e de todos os profissionais de saúde necessários para prestação adequada dos serviços que se credenciar.

3.5 O oficial médico da PMDF, quando devidamente habilitado e cadastrado junto a Credenciada, poderá, mediante ordem de serviço exarada pelo diretor da 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 cirurgião PMDF. A equipe cirúrgica deve compor-se preferencialmente de oficiais médicos / dentistas (cirurgiões bucomaxilo) da PMDF, devendo haver outros profissionais em procedimentos pelo Centro Médico da PMDF na impossibilidade de haver médicos/dentistas (cirurgiões bucomaxilo) 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, quais são policiais militares.

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 itens: 4.3, 4.4 e 4.5, a qual implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

4.2 Os documentos exigidos devem ser entregues, preferencialmente, por meio do endereço eletrônico dpgc.npcas@pm.df.gov.br, sendo que, neste caso, os documentos deverão ser obrigatoriamente digitalizados em modelo PDF com função OCR acionada ou na sede da Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos - DPGC do DSAP da PMDF, após 10 (dez) dias úteis da data de publicação deste edital, nos dias e horários previstos para funcionamento do expediente administrativo, normalmente, dias úteis das 14h às 18h.

4.3 A solicitação de credenciamento e os documentos exigidos, após devidamente recebidos pela DPGC, serão atuados em processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI e submetidos a análise inicial. Verificado que a solicitação ou a documentação apresentada não preenche os requisitos ou que apresenta defeitos e irregularidades capazes de dificultar o julgamento, será

concedido prazo de 2 (dois) dias úteis ao proponente para que emende ou complete o que falta, devendo ser indicado com precisão o que deve ser corrigido ou completado, conforme artigo 152 do Decreto Distrital n. 44.330/2023.

4.4 A solicitação de credenciamento deve atender, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.4.1 Preencher conforme o modelo constante do Anexo II, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade, com a documentação exigida neste edital, preferencialmente digitada, impressa em papel timbrado da empresa ou que a identifique;

4.4.2 Informar a quem é dirigida, o número do edital que se pretende, os nomes, os prenomes, a profissão, a razão social, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, o endereço eletrônico, telefone de contato, o domicílio e a residência do participante e/ou do representante legal, com a devida apresentação da procuração, que assinará o contrato;

4.4.3 Relacionar os serviços que se propõe a executar, por código de serviços de tabela adotada pela PMDF, com indicação de dias e horários de atendimento, e os equipamentos disponíveis;

4.4.4 Relacionar o(s) nome(s) do(s) proprietário(s), sócio(s), cotista(s), diretor(es), presidente(s), responsável(eis) técnico(s), observando-se as demais formalidades exigidas no edital;

4.4.5 Declarar que todo o corpo clínico disponibilizado pela empresa para prestação dos serviços de que trata este edital e seus anexos é formado por profissionais devidamente habilitados e, quando legalmente exigível, com 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 que serão exigidos para fins de habilitação ao credenciamento, os quais devem seguir como anexo a 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;

4.5.1.2.1 Estes documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou da consolidação respectiva.

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 Fazenda - MF;

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 Prova de regularidade com a Fazenda Pública, mediante a apresentação exclusiva dos seguintes documentos, dentro de seus prazos de validade:

4.5.2.4.1 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, conjuntamente com a Secretaria da Receita Federal;

4.5.2.4.2 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;

4.5.2.4.3 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 artigo 67 da Lei 14.133/21;

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;

4.5.3.1.5 Os responsáveis técnicos deverão apresentar a seguinte documentação:

4.5.3.1.5.1 Comprovante de inscrição no respectivo conselho profissional;

4.5.3.1.5.2 Documento oficial onde conste o número do CPF e do Registro Geral - RG de identidade, emitidos na forma da legislação vigente.

4.5.3.1.6 Relação dos sócios, dirigentes e proprietários da entidade, constando o número do CPF e, no que couber, o registro no conselho de classe respectivo e na especialidade;

4.5.3.1.7 Licença para funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária do Distrito Federal;

4.5.3.1.8 Certificado de licenciamento do DF válido;

4.5.3.1.9 Relação do corpo clínico contendo nome completo, CPF, número de inscrição no conselho, número do RQE e descrição da especialidade;

4.5.3.1.10 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);

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

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, já 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 03 (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 constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

4.5.4.4 O memorial de cálculos 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;

LG	=	ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
		PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
LC	=	ATIVO CIRCULANTE
		PASSIVO CIRCULANTE
SG	=	ATIVO TOTAL
		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 à CPCAS, a qual analisará respeitando cada caso;

4.5.4.7 A exigência constante na alínea anterior visa preservar a Administração de eventuais demandas, no que concerne as 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 inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, bem como do fiel cumprimento do estabelecido nos termos do Art. 53, do Decreto Federal nº 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 artigo 2º da Lei Distrital n. 4.770/2012 conforme modelo constante do Anexo VII;

4.5.5.5 Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitida através do site <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

4.5.6 As empresas que apresentarem o 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 caracterizado como associação, cooperativa ou assemelhada de médicos, estará obrigada 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 O documento que não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de entrega da documentação referente à habilitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos;

4.5.9.1 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha 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 Os atos deverão ser praticados por sócio ou representante legal que, devidamente identificado, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento de habilitação ao credenciamento e a responder pela empresa que representa, para todos os atos e efeitos previstos neste edital e seus anexos;

5.2 Para a identificação 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 credenciamento (original e cópia); e

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 para essa finalidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados a partir da entrega total dos documentos, prorrogados por igual período, à qual compete a verificação da conformidade com as exigências deste edital, tomando como base o disposto na legislação pertinente;

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 ainda realizada uma vistoria técnica na instituição que pretende ser credenciada e emissão de um parecer técnico sobre o credenciamento.

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

6.4.2.2 Instalações:

6.4.2.2.1 Se a empresa dispõe das instalações descritas na Relação das Instalações Físicas;

6.4.2.2.2 Condições físicas do local, inclusive quanto à segurança;

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

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

6.4.2.3 Equipamentos:

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

6.4.2.3.3 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.

6.4.2.4 Condições de atendimento:

6.4.2.4.1 Se os horários de atendimento estão em conformidade com a descrição da solicitação de credenciamento;

6.4.2.4.2 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);

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

6.4.2.5 Condições de higiene:

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

6.4.2.5.2 Se há higienização de equipamentos adequada esterilização de instrumentos.

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, do edital ou do Termo de Referência descumprida;

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, obrigada 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, ainda deverá ser submetida à classificação, após ser considerada habilitada, conforme previsto na Portaria PMDF n. 1.053/2017.

6.4.5.1 A vistoria técnica contendo a classificação hospitalar deve ser finalizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir de sua nomeação, informando a pontuação obtida e também se a empresa atende aos outros requisitos necessários para a obtenção de classificação;

6.4.5.2 Receberá parecer favorável somente a empresa caracterizada como 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, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação em DODF do ato constante da ata de reunião, dirigidos a(ao) presidente da Comissão Permanente de Credenciamento Área de Saúde - CPCAS, o qual será apreciado pelo mesmo.

6.5.1 Os recursos e as representações deverão ser entregues no Protocolo do DSAP, ou enviados via e-mail, e conter obrigatoriamente:

6.5.1.1 Nome completo, CPF e/ou CNPJ da empresa, do representante legal ou do signatário, no caso de representação, 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, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, jornal diário de grande circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do Distrito Federal e do órgão ou entidade contratante em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis;

6.11 As vistorias técnicas, realizadas por integrantes do corpo técnico da contratante, conforme item 6.4. deste Edital, deverão ter validade de 01 (um) ano e deverão ser realizadas sempre que houver alguma alteração na estrutura física da empresa contratada, como mudança de endereço, aumento ou redução de instalações, entre outras situações dessa natureza;

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 vigência do credenciamento.

7.1 Após análise e aprovação na forma do item 6 deste edital, o resultado será submetido ao diretor da DPGC para reconhecimento da inexistência de licitação, e ao chefe do DSAP para autorização, nos termos do artigo 224 do Dec 44.330/2023, credenciando, individualmente, os habilitados a prestarem os serviços a que se propuseram;

7.2 O credenciamento estará permanentemente aberto aos interessados, a partir da data de sua publicação;

7.3 Essa apresentação de documentos será definida pelo Núcleo Permanente de Credenciamento do DPGC, devendo o responsável/preposto da empresa entrar em contato previamente com esta Seção, visando a adequação dos procedimentos (como data e horário), nos telefones: 613190-8054 ou no email (preferencialmente): dpgc.npcas@pm.df.gov.br.

8 - Das especificações do objeto.

8.1 As especificações do objeto, com detalhamento dos serviços a serem prestados, encontram-se relacionadas no Anexo I deste edital e integram o contrato de credenciamento para prestação dos serviços para todos os fins.

9 - Da convocação para assinatura do contrato de credenciamento.

9.1 Após a homologação do credenciamento, o participante será convocada para assinar o contrato de credenciamento para prestação dos serviços objeto deste edital, dentro do prazo de 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 artigo 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 artigo 165 e 166 do Decreto nº 44.330/2023, estão previstas no Termo de Referência, anexo a este Edital de Credenciamento;

9.4 Nos termos do § 4º, do artigo 91 da Lei n. 14.133/21, 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 conta atualmente com uma carteira de aproximadamente 70.000 (setenta mil) beneficiários, os quais poderão utilizar os serviços constantes deste credenciamento na medida em que forem emitidas e liberadas as guias de atendimento junto ao Centro Médico da corporação, não cabendo a fixação da demanda por credenciado ou procedimento, não significando que todos os beneficiários serão atendidos ou que todos os serviços constantes deste credenciamento serão executados;

10.2 A estimativa de custo total para o somatório de todas as contratações que se originarem deste credenciamento, é de R\$ 11.885.881,15 (onze milhões oitocentos e oitenta e cinco mil oitocentos e oitenta e um Reais e quinze centavos) para um período de 12 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 após autorização do setor de faturamento em até 30(trinta) dias, contados da data de emissão.

10.4 Da dotação orçamentária.

10.4.1 As despesas decorrentes da execução deste Credenciamento correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária.

10.4.1.1 Referente ao Fundo Constitucional do DF 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.

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 artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021;

11.1.3 Sem prejuízo de plena e exclusiva responsabilidade da credenciada, perante o Distrito Federal ou a terceiros, os serviços credenciados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização pela PMDF quanto ao cumprimento das obrigações por ela assumidas, sobretudo em vista do que dispõem os artigos 62 a 70, artigo 92, inciso XVI, e artigo 121, § 1º, 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 deste, 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 nº 14.133, de 2021, bem como às demais cominações previstas em regulamento específico que trata dos procedimentos e aplicação de sanções, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório. Concomitantemente a aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 156 da Lei Federal 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, devidamente comprovada;
- 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 pelo mesmo serviço (cobrar por serviços executados e já pagos);
- 11.2.1.5 Agir comprovadamente 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 auditoragem;
- 11.2.1.10 Faltar com a ética e urbanidade com os usuários;
- 11.2.1.11 Deixar de comunicar, no prazo de até 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 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 por essa, no prazo máximo de 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 o mesmo for 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 inciso XVI do artigo 92 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- 11.2.1.19 Incidir em quaisquer hipóteses previstas na legislação vigente referente as 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 artigos 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 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 sua vida e a sua 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, se houver o descredenciamento, ou não-prorrogação/ do credenciamento, salvo nos casos de expressa autorização do Chefe do DSAP, sustentada por laudo do médico assistente, os quais deverão ser transferidos a outra empresa credenciada pela PMDF, contudo, os custos destas transferências são de total responsabilidade da empresa, associação, cooperativa ou assemelhada de médicos que solicitou a rescisão ou o descredenciamento;
- 11.3.4 A Credenciada poderá requerer formalmente o descredenciamento, desde que com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observando as disposições legais vigentes e o descrito neste edital e seus anexos;
- 11.3.5 A Credenciada que estiver em processo de apuração de irregularidade na prestação dos serviços não poderá se utilizar do previsto no item anterior, podendo, no entanto, solicitar a suspensão da prestação dos serviços durante este período;
- 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 artigos 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 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 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 poderá ser cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pelo órgão ou entidade responsável pela gestão do credenciamento, 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 Dos reajustes/repactuações/reequilíbrio dos contratos de credenciamento:
- 11.4.1 Os reajustes das tabelas adotadas neste edital, desde que não atualizadas automaticamente, poderão ser implementadas anualmente tendo como base o índice 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 documentação comprobatória será apreciada pelo Chefe do DSAP, o qual caberá decidir pela revisão de preços ou pela rescisão;
- 11.4.4 As demais regras para reajustes/repactuações dos contratos estarão previstas no Termo de Referência.
- 11.5 Da gestão do contrato:
- 11.5.1 A PMDF designará fiscais para realizar a fiscalização e acompanhamento do contrato de 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 artigo 118, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 11.5.4 Serão considerados, os Gestores e os fiscais de contratos bem como seus respectivos substitutos, conforme prevê nos termos do Artigo 10 e 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 Artigo 12 e 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 nº 14.133, de 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 credenciamento para 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 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 artigos 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018, os quais se submeterão aos serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

13.1.2 O tratamento dos dados seja limitado as 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 a 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, 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(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, as 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 finais.

14.1 Os interessados poderão solicitar o credenciamento a qualquer tempo, a partir do décimo dia útil da data da publicação do edital, 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, acompanhada da documentação para fins de habilitação, por parte do interessado, implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente credenciamento, inclusive com os 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, podendo o interessado apresentar documento livre das causas que ensejaram sua inépcia, no prazo de cinco dias úteis, a contar do recebimento da notificação da inconsistência;

14.5 Existindo razões de interesse público devidamente justificado, 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 inspeção prévia nas instalações e dependências da empresa; proceder na convocação de documentação para nova análise; realizar visitas "in loco", destinadas à verificação do cumprimento das exigências do edital, ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo de credenciamento e à comprovação do cumprimento das cláusulas pactuadas no contrato de 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 artigo 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 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 sua análise e aprovação, mesmos os estabelecidos pelas agências reguladoras;

14.15 Impossibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários por ventura inadimplidos pela credenciada, bem como a inexistência de vínculo empregatício entre os empregados desta e a credenciante, nos termos do artigo 121 da Lei Federal 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 pela 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 assemblhada de médicos é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época;

14.20 Não poderá transferir a terceiros o objeto deste edital podendo ocorrer subcontratação de mão de obra e/ou outros serviços por hospitais credenciados, desde que estes ocorram nas suas dependências físicas que foram submetidas às Vistorias de Aptidão por comissões instituídas pela PMDF;

14.21 A Credenciante se desobriga de 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 ANS;

14.22 Os casos omissos deste Edital de Credenciamento serão resolvidos pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área da Saúde, que atenderá para as disposições legais vigentes aplicáveis ao assunto;

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 este recair em dia sem expediente na PMDF, o término ocorrerá no primeiro dia útil subsequente;

14.24 A credenciada deverá colocar em local visível ao público-usuário placa com a divulgação do contrato de credenciamento. Os usuários poderão denunciar irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento por meio da Ouvidoria do GDF que retransmitirá à Ouvidoria PMDF;

14.25 Excluem-se da obrigatoriedade de possuírem instalações próprias para a realização dos procedimentos médicos credenciados, as organizações caracterizadas como Associações, Cooperativas ou Assemblhadas;

14.25.1 As resoluções do Conselho Regional de Medicina de números 317/2010 e 328/2011 que determinam a forma de repasse dos honorários diretamente aos profissionais médicos, eximindo o hospital deste trâmite, levaram a PMDF a considerar também como necessária a contratação de associações médicas, cooperativas ou assemblhadas de profissionais de saúde desde que estas possuam mais de 20 (vinte) membros e que estejam devidamente legalizadas de acordo com a Constituição Federal em seu artigo 5º incisos XVII, XVIII e XXI, e o Código Civil de 2002 em seus artigos de 53 ao 61, e desde que estas sejam referenciadas como prestadora de serviços de intermediação de serviços médicos;

14.25.2 Os médicos associados, cooperados ou filiados poderão optar por receber seus honorários através da organização da qual é associado, cooperado ou filiado, ou do hospital para o qual prestam serviços, devendo realizar essa opção por escrito. Não haverá em hipótese alguma a possibilidade de recebimento dos honorários através do hospital e da Associação, Cooperativa ou Assemblhada de Médicos simultaneamente;

14.25.3 O seu credenciamento tem como objetivo o pagamento de honorário médico, por parte da PMDF, aos profissionais médicos efetivos prestadores de serviços médicos aos credenciados. Essa forma de pagamento visa atender ao disposto nas Resoluções do Conselho Regional de Medicina de números 317/2010 e 328/2011, que determinam que o pagamento do honorário médico não seja realizado através da empresa prestadora do serviço;

14.25.4 Para que haja o credenciamento de organização com essa característica, faz-se necessário que esta seja declarada como prestadora de serviços de intermediação de serviços médicos, sendo possível a vedação de atendimento de determinados associados que não cumpram os requisitos deste edital.

14.26 Serão aceitas as vistorias realizadas sob a égide dos editais anteriores, desde que dentro do prazo de validade, para a conclusão do processo de novo credenciamento ou de prorrogação;

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

14.28 Qualquer descumprimento das regras e obrigações constantes do presente Edital ensejará abertura de procedimento apuratório, podendo resultar em consequente descredenciamento da contratada;

14.29 A Polícia Militar do Distrito Federal utiliza como parâmetro de cobertura todo o rol de procedimentos da ANS. Podendo ainda estabelecer critérios próprios para autorização e encaminhamento a serem definidos pelo Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal, mediante Resolução formalmente divulgada.

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 regulamenta 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, que dispõe sobre a 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, cria o sistema de credenciamento de serviços da área de saúde e estabelece suas normas reguladoras;

15.11 Instrução Normativa n. 01/2020-DSAP, estabelece competências para as Diretorias de Planejamento e Gestão de Contratos DPGC/DSAP e de Execução Orçamentária e Financeira DEOF/DSAP, 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;

15.12 Dentre outras legislações a que fizer menção o Termo de Referência, Anexo I.

16 - Dos 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 artigo 7º da Constituição Federal;

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

16.6 Anexo VI - Declaração de que atende aos requisitos previstos no artigo 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 da realização do presente Credenciamento que não possa ser resolvida administrativamente, fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

MARCOS VINÍCIUS DA SILVA ANTUNES - CEL QOPM
Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal - DSAP

Anexo I (122091268)

TERMO DE REFERÊNCIA

CRENCIAMENTO PARA ATENDIMENTO NA ÁREA DE SAÚDE- HOME CARE E SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de empresas para prestação dos serviços de saúde na modalidade HOME CARE e SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR, conforme especificações deste Termo de Referência, aos beneficiários do Sistema de Saúde da PMDF, denominado CRENCIANTE, conforme o disposto nas cláusulas seguintes e em outros instrumentos que disciplinem as regras técnicas e operacionais que a PMDF venha a implantar.

1.2. Para que seja credenciada para prestação de serviços de saúde na modalidade HOME CARE e SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR, os interessados deverão demonstrar que possuem condições adequadas para atendimento na área, em todas as faixas etárias, atendendo o disposto neste Termo de Referência.

1.3. É necessário que a CRENCIADA 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.

1.4. O CRENCIADO compromete-se a prestar serviços de saúde na modalidade de HOME CARE e SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR aos beneficiários do Sistema de Saúde da PMDF conforme condições dispostas no presente Termo de Referência.

1.5. A prestação dos serviços de saúde ora credenciados será realizada exclusivamente por prestador CRENCIADO com base no disposto neste Termo de Referência, compatibilizado com sua capacidade operacional.

1.6. Os serviços de saúde na modalidade de HOME CARE e SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR deverão ter seu registro de entrada no sistema eletrônico da PMDF a cargo do CRENCIADO, que deverá confirmar a realização, quando do faturamento.

1.7. Os serviços serão realizados pela CRENCIADA em caráter eletivo, sempre sob supervisão e responsabilidade desta. **Tais atendimentos somente poderão após autorização prévia (Guia TISS/INTERNAÇÃO) emitida pela Central de Regulação do Sistema de Saúde da PMDF/ setor responsável da DPGC- PMDF, acompanhado da solicitação e/ou justificativa médica para sua realização.**

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

2. DAS FINALIDADES

- 2.1. Prestação de serviços de saúde na modalidade de HOME CARE e SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR, para atendimento aos beneficiários que atenderem ao critério de elegibilidade para inclusão neste programa, conforme regras do Sistema de Saúde da PMDF e as especificações deste Termo de Referência.
- 2.2. As orientações e determinações contidas neste documento tem por finalidades:
- 2.2.1. Padronizar os requisitos mínimos do Serviço de Atenção Domiciliar e Home Care dentro da PMDF
- 2.2.2. Redução dos custos assistenciais caracterizados pela não utilização da infraestrutura hospitalar;
- 2.2.3. Cuidado ao paciente em seu domicílio ou de seus familiares, conferindo-lhe maior humanização e atendendo aos princípios bioéticos da beneficência, não maleficência e justiça;
- 2.2.4. Promover e apoiar a desospitalização, otimizando os recursos do Sistema de saúde da PMDF e proporcionar uma melhor qualidade de vida ao paciente;
- 2.2.5. Desenvolvimento da autonomia do paciente/família perante o quadro nosológico correspondente, ou seja, habilitar a família/paciente a lidar, inclusive do ponto de vista afetivo, com os problemas e/ou sequelas criados pela patologia de base, de forma a precisar cada vez menos dos serviços de profissionais de saúde;
- 2.2.6. Maior envolvimento dos familiares com a enfermidade do paciente, facilitando a pronta evolução de sua recuperação;
- 2.2.7. Estreitamento da relação médico-paciente ou, ainda, equipe de saúde-paciente-família, com todas as vantagens sociais e éticas daí advinda.

3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. Contratação de serviços de saúde para realização de atendimento na modalidade de HOME CARE e SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR, com o objetivo de prestar atendimento aos Policiais Militares, dependentes legais e pensionistas que tenham direito à assistência em saúde. Tal demanda encontra-se alicerçada nos fatos de que o custo diário de pacientes internados em Hospitais é muito alto, principalmente de pacientes portadores de patologias crônicas (Seqüela de AVC, câncer, diabéticos, hipertensos, Alzheimer, seqüelas de acidentes automobilísticos, dentre inúmeras outras), e que tem aumentado de modo significativo o número de pacientes usuários do sistema de saúde da PMDF que podem se beneficiar do atendimento domiciliar na modalidade específica de Home Care, o qual trará dois benefícios de imediato, que é a socialização do paciente com seus familiares e a redução dos custos gerados por estes pacientes.
- 3.2. O credenciamento dos interessados em prestar serviços na área de saúde, na modalidade de HOME CARE e SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR, aos beneficiários do Sistema de Saúde da PMDF que tenham direito à assistência em saúde.

4. DA LEGISLAÇÃO**4.1. Legislação Complementar:**

- 4.1.1. Portaria nº 2.029 de 24 de agosto de 2011, do Ministério da Saúde - Institui a Internação Domiciliar no âmbito do SUS.
- 4.1.2. Portaria nº 825, de 25 de abril de 2016, do Ministério da Saúde- Redefine a Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e atualiza as equipes habilitadas.
- 4.1.3. RDC Nº 11, de 26 de janeiro de 2006, da ANVISA - Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Funcionamento de Serviços que prestam Atenção Domiciliar.
- 4.1.4. Resolução CFM nº 1.668/2003, Publicada no D.O.U. 03 Junho 2003, Seção I, pg. 84 - Dispõe sobre normas técnicas necessárias à assistência domiciliar de paciente, definindo as responsabilidades do médico, hospital, empresas públicas e privadas; e a interface multiprofissional neste tipo de assistência.
- 4.1.5. Portaria SAS nº 400, de 16 novembro de 2009, do Ministério da SaúdeEstabelece as diretrizes Nacionais para a Atenção à Saúde das Pessoas Ostromizadas no âmbito do Sistema Único de Saúde.
- 4.1.6. Norma Técnica nº 3/2020 – Fluxo do Serviço de Atenção Domiciliar de Alta Complexidade (SAD-AC) da secretaria de estado de saúde do Distrito Federal (SES/DF).
- 4.1.7. Lei nº 14.434, de 04 de agosto de 2022, que altera a Lei nº 7498, de 25 de junho de 1986, para institui o piso salarial nacional do Enfermeiro, do Técnico de Enfermagem, do Auxiliar de Enfermagem e da Parteira.

5. DAS DEFINIÇÕES**5.1. Para efeito deste documento, define-se:**

- 5.1.1. Serviço de Atenção Domiciliar (SAD): engloba as ações de promoção à saúde, prevenção, tratamento de doenças e reabilitação desenvolvidas em domicílio. As atividades de atenção básica de saúde prestadas em domicílio podem ser em tempo integral ou em caráter ambulatorial. Esse serviço é dirigido aos pacientes portadores de patologias diversas que o levaram a ser internado em regime hospitalar, e que depois de estabilizados clinicamente possam se beneficiar do atendimento nessa modalidade, como tratamento principal ou adjuvante para cura ou sobrevida dos pacientes que respondam a esta terapêutica, assim discriminados. Os Serviços serão realizados na(s) modalidade(s) de Assistência Domiciliar (Suporte Básico), Internação Domiciliar e Suporte terapêutico domiciliar (Procedimentos de Enfermagem).
- 5.1.2. Atenção Domiciliar como nova modalidade de atenção à saúde substitutiva ou complementar à já existentes, caracterizada por um conjunto de ações de promoção à saúde, prevenção e tratamento de doenças e reabilitação prestadas em domicílio, com garantia de continuidade de cuidados e integrada às redes de atenção à saúde;
- 5.1.3 Admissão em Atenção Domiciliar: processo que se caracteriza pelas seguintes etapas: indicação, elaboração do Plano de Atenção Domiciliar e início da prestação da assistência ou internação domiciliar;
- 5.1.4. Alta da Atenção Domiciliar: ato que determina o encerramento da prestação de serviços de atenção domiciliar em função de: internação hospitalar, alcance da estabilidade clínica, cura, a pedido do paciente e/ou responsável, óbito;
- 5.1.5 Assistência domiciliar multiprofissional: envolve ações de promoção à saúde, prevenção, tratamento de doenças e reabilitação desenvolvidas em domicílio;
- 5.1.6. Cuidador: pessoa(s), com ou sem vínculo familiar com o usuário, apta(s) para auxiliá-lo em suas necessidades e atividades da vida cotidiana e que deverá estar presente(s) no atendimento domiciliar;
- 5.1.7. Regulação da PMDF: Médicos e enfermeiros que analisam toda a utilização de materiais, medicamentos e gases medicinais previstos no Plano de Atenção Domiciliar e das autorizações prévias, a partir das observações realizadas sobre os registros, o relatório, a evolução e a prescrição dos profissionais multidisciplinares. Realiza, sempre que possível e necessário, visitas ao domicílio do paciente.
- 5.1.8 Equipe Multiprofissional de Atenção e Internação Domiciliar: profissionais que compõem a equipe técnica da atenção domiciliar, com a função de prestar assistência clínico-terapêutica e psicossocial ao paciente em seu domicílio;
- 5.1.9 Plano de Atenção Domiciliar (PAD): documento que contempla um conjunto de medidas que orienta a atuação de todos os profissionais envolvidos de maneira direta e ou indireta na assistência a cada paciente em seu domicílio desde sua admissão até a alta;
- 5.1.10. CREDENCIADO(A): Empresa Prestadora de Atenção domiciliar/Internação domiciliar - instituição privada responsável pelo gerenciamento e operacionalização de assistência e/ou internação domiciliar;
- 5.1.11. CREDENCIANTE: Sistema de Saúde da PMDF
- 5.1.12. Tempo de Permanência: período compreendido entre a data de admissão e a data de alta da atenção domiciliar.
- 5.1.13. Procedimentos Gerenciados: Considera-se, para todos os efeitos, a convenção entre as partes visando facilitar a cobrança dos procedimentos, taxas, diárias, materiais, medicamentos, gasoterapia, OPME e demais custos repetitivos e padronizados, excluídos, se for o caso, os honorários médicos e de outras áreas quando impedidos pelos conselhos próprios. Neste caso abate-se o valor do profissional em questão, caso não seja contemplado no procedimento gerenciado.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 6.1. Os procedimentos para credenciamento de empresas para prestação dos serviços de saúde na modalidade HOME CARE e SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR são apresentados e descritos neste documento.
- 6.2. O HOME CARE e SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR aos beneficiários engloba a prestação de serviços necessários ao atendimento dos pacientes beneficiários do Sistema de Saúde da PMDF que tenham direito à assistência em saúde, de todas as faixas etárias, portadores de enfermidade clínica ativa, hemodinamicamente estável, mas que exijam intensidade de cuidados acima das modalidades ambulatoriais e que possam ser mantidos em casa, por equipe exclusiva para esse fim.
- 6.3. Os Serviços serão realizados na(s) modalidade(s) de Assistência Domiciliar (Suporte Básico), Internação Domiciliar, Suporte terapêutico domiciliar (Procedimentos de Enfermagem), incluindo treinamento de cuidador/acompanhante, central de atendimento telefônico, com médicos e enfermeiros capacitados para o atendimento domiciliar de urgência, serviço de urgência/emergência 24 (vinte e quatro) horas, inclusive com remoção, transporte em ambulância, honorários médicos, de fisioterapeutas (motora e/ou respiratória) e de outras especialidades necessárias.
- 6.4. O HOME CARE e SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR será prestado por visita de equipe multidisciplinar de profissionais da área de saúde integrada por médico, enfermeiro, fonoaudiólogo, psicólogo, terapeuta ocupacional, nutricionista, assistente social e a assistência de fisioterapeuta, técnicos de enfermagem incluindo também suporte de plantão.
- 6.5. Incluem-se da cobertura que trata este credenciamento:
- 6.5.1 Medicamentos injetáveis serão fornecidos para pacientes na modalidade de internação domiciliar, ou para os pacientes na modalidade de suporte terapêutico domiciliar, previamente autorizados pela Regulação da PMDF;
- 6.5.2. Equipamentos serão fornecidos para pacientes na modalidade de internação domiciliar, ou para os pacientes da modalidade de suporte terapêutico domiciliar, previamente autorizados pela Regulação da PMDF;

- 6.5.3. Materiais utilizados nos procedimentos serão fornecidos para pacientes na modalidade de internação domiciliar, ou para os pacientes da modalidade de suporte terapêutico domiciliar, previamente autorizados pela Regulação da PMDF;
- 6.5.4. Ação enteral ou parenteral autorizados pela Regulação da PMDF.
- 6.5.4.1. Em relação a nutrição parenteral em domicílio (NPD), será considerada as indicações, contraindicações, riscos, condições domiciliares para manipulação e aplicação da dieta, local apropriado para armazenamento da TN indicada, telefone com garantia de funcionamento, água potável, luz e refrigeração adequada, presença constante de um cuidador responsável e capacitado, entre outros.
- 6.5.5. Transporte de pacientes em ambulância, mediante relatório médico com comprovação da necessidade de transporte por este meio, para realização de exames ou consultas que não puderem ser realizadas dentro do domicílio, quando autorizado pela Regulação da PMDF.
- 6.6. Excluem-se da cobertura de que trata este credenciamento:
- 6.6.1 Alimentos ou suplementos e nutrientes alimentares, exceto nutrição enteral e parenteral;
- 6.6.2. Objetos de uso pessoal e de higiene;
- 6.6.3. Equipamentos de proteção individual, como luvas de procedimento não estéreis, máscaras, aventais, óculos, gorros, pro-pé, além de suporte de soró e coletor de resíduos perfuro cortantes e contaminados;
- 6.6.4. Os serviços de Atenção Domiciliar contratados diretamente pelo beneficiário ou seu responsável;
- 6.6.5. Os materiais e medicamentos utilizados em desacordo ou não previstos na Revista Simpro e Guia Brasília, respectivamente; (Ex: medicamentos manipulados, homeopatia, fitoterapia, etc.).
- 6.7. O Serviço de Atenção Domiciliar (SAD) compreende as seguintes modalidades:
- 6.7.1. Assistência Domiciliar Multiprofissional: é uma atenção continuada, normalmente a indivíduos restritos ao leito ou ao lar, portadores de patologias crônicas, mas estáveis clinicamente. Consta de Supervisão de Enfermagem, Plantão Médico, adequação do ambiente domiciliar, treinamento de cuidador/acompanhante, central de atendimento telefônico, com médicos e enfermeiros capacitados para o atendimento domiciliar de urgência, Serviço de Urgência/Emergência 24 (vinte e quatro) horas, inclusive com remoção, orientação à família e de fisioterapeutas (motora e/ou respiratória) e de outras especialidades necessárias à prestação do serviço de assistência domiciliar à saúde;
- 6.7.2. Internação Domiciliar: indicada para pacientes agudos ou crônicos agudizados, no intuito de evitar a hospitalização. É indicada, também, em momento de desospitalização, para transição adequada do hospital para a residência, quando necessário. A Internação Domiciliar compreende as seguintes modalidades:
- 6.7.2.1 Internação Domiciliar 6 horas: Baixa Complexidade, ou seja, além dos itens mínimos previstos na internação domiciliar, deverá incluir também: serviços de técnico/auxiliar de enfermagem por 06 (seis) horas/dia; visita de médico, de enfermeiro e de nutricionista de acordo com a necessidade, regulado pela PMDF;
- 6.7.2.2. Internação Domiciliar 12 horas: Média Complexidade, ou seja, além dos itens mínimos previstos na internação domiciliar, deverá incluir também: serviços de técnico/auxiliar de enfermagem por 12 (doze) horas/dia; visita de médico, de enfermeiro e de nutricionista de acordo com a necessidade, regulado pela PMDF;
- 6.7.2.3. Internação Domiciliar 24 horas: Alta Complexidade, ou seja, além dos itens mínimos previstos na internação domiciliar, deverá incluir também: serviços de técnico/auxiliar de enfermagem por 24 (vinte e quatro) horas/dia; visita de médico, de enfermeiro e de nutricionista de acordo com a necessidade, regulado pela PMDF;
- 6.7.2.4. Suporte terapêutico domiciliar (Procedimentos de Enfermagem): serviços de Técnico/Auxiliar de Enfermagem, sob Supervisão de Enfermagem, durante o atendimento domiciliar para realização de curativos, administração de medicamentos por todas as vias, administração de dietas enterais, realização de higiene em pacientes acamados e outros atendimentos de enfermagem que não requerem acompanhamento contínuo.
- 6.7.2.4.1. O enquadramento do tipo de Serviço de Atenção Domiciliar deve seguir os critérios de indicação contidos na tabela NEAD (Anexo A), após solicitação técnica.
- 6.7.2.4.2. Ao ser demandada pela Credenciante a empresa prestadora do Serviço de Atenção Domiciliar deverá apresentar um relatório (avaliação inicial) enquadrando a real situação do paciente, onde deverá constar: dados de identificação (paciente e responsável), diagnósticos, histórico clínico do paciente, medicamentos em uso, exame físico, avaliação da dor, avaliação por sistemas (respiratório, digestivo, tegumentar e geniturinário), avaliação do domicílio, recursos necessários para atendimento (materiais e equipamentos) e enquadramento do tipo de atenção domiciliar.
- 6.7.2.4.3. Os pacientes assistidos pela Serviço de Atenção domiciliar que apresentem intercorrência clínica e necessitem de remoção para unidade hospitalar de referência, esta deverá ser realizada pela empresa de Atenção Domiciliar contratada.
- 6.8. Não será autorizada ou poderá ser cancelada a Atenção Domiciliar quando:
- 6.8.1. Não houver cuidador (pessoa da família ou contratado) capacitado para participar do processo de cuidar para atender as necessidades básicas (higiene pessoal, alimentação, troca da roupa de cama e troca de fraldas) e atividades cotidianas do paciente;
- 6.8.2. O atendimento será prestado no Distrito Federal;
- 6.8.3. As condições emocionais do(a) usuário(a) ou de familiar inviabilizarem o tratamento;
- 6.8.4. Não houver aceitação ou não adaptação pelo(a) usuário(a) ou sua família às normas do programa;
- 6.8.5. Não houver aceitação da equipe multidisciplinar pelo(a) usuário(a), responsável ou família;

7. DA ADMISSÃO EM ATENÇÃO DOMICILIAR

- 7.1. A admissão é caracterizada pelas seguintes etapas: indicação, elaboração do Plano de Atenção Domiciliar e início da prestação da assistência ou internação domiciliar. A solicitação da Atenção Domiciliar será feita por escrito pelo médico responsável pela assistência hospitalar do paciente e encaminhada pelo familiar ou pelo responsável à Regulação da PMDF.
- 7.2. O relatório médico detalhado do paciente, contendo o histórico clínico e a solicitação de atenção domiciliar deverá ser avaliado pela Regulação da PMDF, bem como será realizada uma visita ao paciente por um profissional de saúde (auditor ou oficial médico da Regulação), verificando a necessidade da atenção domiciliar.
- 7.3. Após a análise da Solicitação de Admissão, se o paciente for considerado elegível para o Serviço de Atenção Domiciliar, a Regulação da PMDF fará contato com no mínimo três Empresas Credenciadas para que cada uma destas designe uma equipe para comparecer ao Hospital/Domicílio onde o paciente/ beneficiário esteja internado/alocado e o submeta à avaliação e emita um relatório circunstanciado (Plano de Atenção Domiciliar - PAD) que deverá obedecer a RDC Nº11 da ANVISA de 26 de janeiro de 2006 onde será estabelecida a proposta terapêutica e orçamentária.
- 7.4. O Plano de Atenção Domiciliar - PAD deverá ser emitido num período de até 03 (três) dias úteis após ser solicitada a avaliação do paciente pela equipe da empresa credenciada. Este deverá ser encaminhado à regulação da PMDF, para análise e autorização. Será autorizado o PAD mais adequado, compatível com as reais necessidades clínicas do paciente, e tiver a anuência da família. Após aprovação e autorização do PAD, o prestador Credenciado será autorizado a dar prosseguimento a admissão do paciente.
- 7.5. De posse da Autorização da Regulação da PMDF o prestador Credenciado deverá solicitar no Sistema de Gestão da PMDF, anexando cópia do PAD e demais documentos, emissão da guia para fins de faturamento dos serviços a serem prestados.

8. DA EXECUÇÃO DO PLANO DA ATENÇÃO DOMICILIAR

- 8.1. O Plano de Atenção Domiciliar (PAD) do paciente admitido deve ser revisado mensalmente de acordo com a evolução e acompanhamento do paciente e a gravidade do caso. Esta revisão deve conter data, assinatura e carimbo do profissional de saúde que acompanha o paciente.
- 8.2. A regulação da atenção domiciliar é feita por meio de autorizações prévias (pré-auditoria realizada pela Regulação da PMDF) divididas em duas modalidades:
- 8.2.1. Prorrogações mensais;
- 8.2.2. Orçamentos complementares (Aditivos);
- 8.3. A Empresa Credenciada deverá encaminhar, mensalmente, o orçamento do mês subsequente para avaliação pela Regulação da PMDF, visando aprovação, sendo discutidas todas as informações relevantes do caso até se chegar a um consenso em relação ao plano de atendimento, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.
- 8.4. A autorização será válida para no máximo 31 dias referentes ao mês vigente. Se houver necessidade de continuidade do tratamento domiciliar, nova solicitação deverá ser enviada;
- 8.5. O orçamento deverá contemplar os recursos humanos necessários, materiais, medicamentos, dietas, dispositivos e equipamentos que serão utilizados no atendimento do paciente;
- 8.6. Os orçamentos complementares referentes às intercorrências e/ou aditivos solicitados pela empresa credenciada serão analisados e autorizados no decorrer do atendimento, a critério da Regulação da PMDF. Os aditivos devem ser enviados pelas empresas credenciadas à Regulação no menor tempo hábil possível, a qualquer dia e horário. Apenas após a autorização por parte da Regulação, a Credenciada poderá prosseguir com a efetivação do aditivo. Caso a Credenciada venha a realizar qualquer procedimento sem prévia autorização da Regulação da PMDF, se posteriormente for constatada a não indicação clínica de tal procedimento, a empresa arcará com os custos relacionados ao mesmo.

9. DO TÉRMINO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR

- 9.1. A atenção domiciliar se encerrará através da Alta Domiciliar. O motivo desta alta pode ser:
- 9.1.1. Alta por melhora;
- 9.1.2. Recuperação parcial, que possibilite tratamento ambulatorial;
- 9.1.3. Quando o(a) usuário(a) não mais preencher qualquer dos requisitos a que se refere este Termo de Referência;
- 9.1.4. Ausência do responsável pelos cuidados do(a) usuário(a) durante a Atenção Domiciliar, comprovada pela equipe multidisciplinar da empresa credenciada;
- 9.1.5. Internação hospitalar por piora do quadro clínico;

9.1.6. Óbito do paciente

9.2. Em todos os casos, a empresa deverá notificar à Regulação da PMDF a ocorrência da alta, encaminhando Relatório de Alta.

9.3. Em caso de internação do paciente, após a alta hospitalar, caso o paciente ainda tenha indicação de cuidados domiciliares, dará início a um novo Plano de Atenção Domiciliar. Quando do retorno do paciente/beneficiário da internação do sistema hospitalar para o Serviço de Atenção Domiciliar, será necessário que seja feito um novo PAD, seguindo os mesmos procedimentos, como se fosse a primeira internação em Home Care. Se a família expressar o desejo de continuar com o Credenciado que anteriormente prestava serviço ao paciente, será autorizado desde que tal prestador apresente PAD e orçamento nas melhores condições ou cubra o melhor PAD e orçamento apresentado e seja aprovado pela Regulação da PMDF. O enquadramento do tipo de Serviço de Atenção Domiciliar deve seguir os critérios de indicação contidos na tabela NEAD (Anexo A), após solicitação técnica.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO PACIENTE E FAMILIARES

10.1. Caberá ao beneficiário ou encaminhamento da Solicitação de Internação ou Assistência Domiciliar à Regulação da PMDF, para deliberação quanto a elegibilidade ao Serviço de Atenção Domiciliar. Caso seja elegível ao Serviço de Atenção Domiciliar a Regulação da PMDF dará andamento ao processo de autorização e início da internação e/ou assistência domiciliar, conforme estabelecido no item 7 e seus subitens.

10.1.1. Para nova autorização de Assistência ou Internação Domiciliar será observado o mesmo procedimento para a autorização inicial.

10.2. A Solicitação de Internação ou Assistência Domiciliar enviada a Regulação da PMDF deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

10.2.1. Consentimento, por escrito, do responsável pelo paciente, mediante assinatura no Termo de Compromisso de Atenção Domiciliar, conforme modelo anexo B;

10.2.2. Cópia do Termo de Autorização, conforme modelo anexo C, devidamente preenchido e assinado;

10.2.2. Relatório médico encaminhando o beneficiário para internação ou assistência domiciliar.

10.3. Compete ao responsável pelo paciente ou cuidador:

10.3.1. Realizar os procedimentos orientados pela Equipe Multidisciplinar de Atenção Domiciliar;

10.3.2. Observar as orientações da Equipe Multidisciplinar de Atenção Domiciliar quanto às providências que devem ser adotadas na limpeza; gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde; desinfecção de artigos, superfícies e equipamentos utilizados diretamente na assistência ao paciente.

10.3.3. Acompanhar a evolução do quadro clínico do paciente;

10.3.4. Responsabilizar-se pela guarda e preservação do Prontuário Único de Atenção Domiciliar, desde a indicação até a alta ou óbito do paciente e devolução à CREDENCIADA para arquivamento na forma da legislação em vigor;

10.3.5. Manter contato com os profissionais da CREDENCIADA ou do CREDENCIANTE, quando necessário;

10.3.6. Atestar os serviços realizados pela Equipe Multidisciplinar de Atenção Domiciliar;

10.3.7. Comunicar à Regulação da PMDF qualquer descumprimento de normas por parte da credenciada;

10.3.8. Informar à PMDF a interrupção do tratamento.

10.4. O responsável pelo paciente, o cuidador, será indicado ou contratado diretamente pelo beneficiário ou seu responsável legal, podendo ser uma pessoa com ou sem vínculo familiar, não sendo exigida qualquer formação específica na área de saúde.

10.4.1 O responsável pelo paciente ou cuidador não terá qualquer vínculo empregatício com a CREDENCIADA ou com o CREDENCIANTE, nem receberá destes qualquer valor pela prestação de serviços.

10.4.2. Não serão permitidos reembolsos de despesas com cuidador ou assistência de enfermagem quando o beneficiário estiver fazendo uso dos serviços objetos deste Termo de Referência.

10.5. A Atenção domiciliar somente poderá ser viabilizada após o cumprimento das formalidades exigidas neste Termo de Referência e anuência expressa do paciente e/ou de seu responsável legal, mediante a assinatura de Termo de Compromisso de Atenção Domiciliar e do Termo de Autorização para Atenção Domiciliar, conforme Anexos B e C do Termo de Referência, onde constará a indicação do cuidador e a autorização para o treinamento.

10.6. O beneficiário, seu responsável ou cuidador poderá solicitar a substituição do prestador credenciado, mediante solicitação encaminhada a Regulação da PMDF justificando a substituição. A Regulação da PMDF fará avaliação do caso, e caso justificada a necessidade de troca de prestador, conforme solicitado, entrará em contato com no mínimo outras três credenciadas para elaboração de novo PAD e apresentação de orçamento.

10.7. O(A) paciente e/ ou responsável legal assume total responsabilidade pelos equipamentos instalados no domicílio do(a) paciente, que sejam relacionados ao tratamento médico necessário, de propriedade da empresa contratada, respondendo pessoal e diretamente por quaisquer danos decorrentes de mau acondicionamento, manuseio por pessoa(s) não autorizada(s), ou qualquer tipo de avaria que não se dê em virtude de seu uso ou degradação normal.

10.8. Caberá à família do(a) usuário(a) zelar pela integridade de tais equipamentos, sendo que os mesmos não deverão ser manuseados sem autorização da equipe especializada.

10.9. O fornecimento de qualquer equipamento se condiciona à verificação criteriosa e assinatura de recibo pelo(a) usuário(a) ou responsável legal.

10.10. Os materiais e medicamentos são de uso exclusivo do(a) paciente, devendo ser prescritos por médico responsável pelo seu tratamento. A utilização dos medicamentos deverá obedecer à prescrição médica e/ou estar de acordo com a orientação do profissional do prestador contratado.

10.11. O(A) paciente não deverá automedicar-se, sendo que a PMDF isenta-se de qualquer responsabilidade por dano ocasionado ao(a) paciente em virtude da não observância das orientações transmitidas e de todas as disposições contidas neste documento.

10.12. Não caberá reembolso de despesa com material ou medicamento, se adquirido pelo(a) usuário(a), responsável ou familiar, sem prévia aprovação, por escrito, da Regulação da PMDF.

10.13. Colchão pneumático para pacientes com risco de úlcera de pressão, fica a cargo do(a) paciente.

10.14. Deverão ser devolvidos ao prestador contratado, no prazo de (05) cinco dias úteis, materiais e/ou medicamentos recebidos e não utilizados, quando determinado pela empresa ou por alta domiciliar.

10.15. Os medicamentos não contidos nas tabelas de referência (Ex: medicamentos manipulados, homeopatia, fitoterapia, etc) ficarão à cargo do paciente e seus responsáveis.

11. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO PRESTADOR DA ASSISTÊNCIA DOMICILIAR

11.1. Elaborar o Plano de Atenção Domiciliar quando solicitado pela Regulação da PMDF, devidamente assinado, datado e carimbado pelo profissional de saúde que acompanha o paciente, contemplando:

11.1.1. Nome, data de nascimento e número da matrícula do paciente no Sistema de Saúde da PMDF;

11.1.2. Endereço do domicílio de internação;

11.1.3. Nome da pessoa responsável pelo paciente ou cuidador, grau de parentesco com o paciente, nº do CPF e telefones fixo e/ou celular para contato;

11.1.4. Prescrição da assistência clínico-terapêutica e psicossocial para o paciente, expedida e assinada pelo médico assistente do paciente;

11.1.5. Justificativa da indicação da Assistência ou Internação Domiciliar do paciente, com histórico e avaliação do quadro clínico e nível de complexidade;

11.1.6. Requisitos de infraestrutura do domicílio do paciente, necessidade de recursos humanos, materiais, medicamentos, equipamentos, retaguarda de serviços de saúde, cronograma de atividades dos profissionais e logística de atendimento;

11.1.7. O tempo estimado de permanência do paciente no Serviço de Atenção Domiciliar considerando a evolução clínica, superação de déficits, independência de cuidados técnicos e de medicamentos, equipamentos e materiais que necessitem de manuseio continuado de profissionais;

11.1.8. A periodicidade dos relatórios de evolução e acompanhamento.

11.2. O PAD deverá ser revisado de acordo com a evolução e acompanhamento do paciente e a gravidade do caso.

11.2.1. A revisão do PAD deve conter data, assinatura do profissional de saúde que acompanha o paciente e do responsável técnico da CREDENCIADA.

11.3. A autorização será válida para no máximo 31 dias do mês vigente. Se houver necessidade de continuidade do tratamento domiciliar, deverá ser enviada a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

11.4. As prorrogações deverão ser encaminhadas à regulação da PMDF, para cada período de até 31 (trinta e um) dias, considerando o mês de prestação do serviço, obedecendo aos mesmos períodos de cobrança, com o objetivo de prorrogar a atenção prestada ao beneficiário pelo próximo período.

11.4.1. Junto com as prorrogações deverão estar anexados os relatórios dos profissionais da equipe multidisciplinar (médico, enfermeiro, nutricionista, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, assistente social, psicólogo e fisioterapeuta) envolvidos no atendimento do paciente.

11.4.2. Quando houver curativos, deverá estar anexado o relatório da equipe especializada em lesões, devendo, o mesmo, ser preenchido pelo enfermeiro(a) responsável. Na evolução deve constar profundidade (medidas), presença de infecção, comprometimento tecidual (estágio/grau), tipo de tecido encontrado, materiais utilizados e prescritos, registro fotográfico evolutivo e programação de alta/desmame dos mesmos.

11.5. A Empresa contratada deverá encaminhar mensalmente à Regulação da PMDF os orçamentos subsequentes, a serem autorizados, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis do término do mês. Neste documento deverá estar descritos todos os procedimentos solicitados no período, suas quantidades e preços.

11.6. A Empresa contratada realizará a transferência do paciente/beneficiário do hospital onde se encontra internado, exclusivamente para o seu domicílio.

- 11.7. Os materiais e medicamentos necessários ao tratamento do(a) paciente serão entregues pela empresa contratada na residência do(a) mesmo(a), mediante aviso de recebimento a ser assinado pela pessoa por ele responsável, sob pena de não cobertura.
- 11.8. Promover orientação continuada junto à família/cuidador, devendo ser orientada a assumir os cuidados com o paciente, tendo em vista a promoção do autocuidado. As atividades a serem executadas pelo cuidador devem ser planejadas em conjunto com a equipe multidisciplinar de apoio ao paciente e a família, valorizando as ações relacionadas à promoção da saúde, prevenção de incapacidades e manutenção da capacidade funcional do paciente.
- 11.9. Elaborar o Relatório de Alta Domiciliar quando ocorrer alguns dos motivos previstos anteriormente.
- 11.10. O recolhimento e o destino adequado dos Resíduos Sólidos de Saúde gerados no atendimento domiciliar.
- 11.11. A contratada obriga-se a manter, durante todo o período de duração do Credenciamento, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidades exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas por ocasião da assinatura do Termo de Credenciamento.
- 11.12. A contratada fica terminantemente proibida de exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco.
- 11.13. Informar mensalmente ao executor do contrato e à Regulação da PMDF qual o rol de pacientes atendidos, devidamente discriminado quais foram as datas de atendimento de cada paciente dentro daquele mês, devendo identificar se o paciente é titular ou dependente, devendo cada rol vir especificado em separado.
- 11.14. Informar mensalmente ao executor do contrato e à Regulação da PMDF todas as alterações ocorridas na prestação do serviço.
- 11.15. Exigir apresentação do documento de identificação:
- 11.15.1. Identidade militar expedida pela PMDF quando tratar-se de militar da ativa ou inativo;
- 11.15.2. Documento oficial com foto e assinatura quando tratar-se de pensionista ou dependente com idade igual ou superior a 12 (doze) anos de idade;
- 11.15.3. Documento original da certidão de nascimento ou carteira de identidade para os menores de 12 (doze) anos de idade;
- 11.15.4. Caso a CREDENCIANTE venha a adotar algum cartão de identificação para os usuários do sistema de saúde da PMDF, este deverá ser apresentado no momento do atendimento do paciente juntamente com o documento de identificação, conforme citando nos itens anteriores;
- 11.15.5. Caso a CREDENCIANTE venha a implementar, identificação biométrica ou facial do beneficiário;
- 11.16. A contratada deverá informar por escrito ao Executor de credenciamento da PMDF, quantos e quais foram os pacientes atendidos e quais receberam alta e ou retornaram para atendimento hospitalar e em que data e qual hospital foram internados.
- 11.17. As guias autorizadas que por algum motivo não resultaram em atendimento ao paciente, terão que ser obrigatoriamente canceladas.
- 11.18. Tanto a validade da solicitação do médico assistente, quanto a validade da guia de autorização a realização do exame eletivo é de 30 (trinta) dias, a contar da data da solicitação/autorização.
- 11.19. Após solicitação de autorização no Sistema da PMDF, deverá ser considerada apenas a validade da guia de autorização, como referência para início do atendimento.
- 11.20. A apresentação dos atendimentos realizados para cobrança por meio eletrônico, deverá ser feita com as guias devidamente preenchidas, assinadas pelos beneficiários (assinatura eletrônica ou não), valoradas e relacionadas em ordem alfabética pelo nome do paciente, em lotes não superiores ao número de 10 (dez) guias.
- 11.21. As faturas deverão ser apresentadas contendo os seguintes documentos para fins de comprovação do atendimento:
- 11.21.1. Solicitação e relatório do médico assistente do paciente;
- 11.21.2. Plano de Atendimento Domiciliar (aprovado) juntamente com a proposta de preço autorizada;
- 11.21.3. Guia de autorização emitida após autorizado o atendimento pela regulação da PMDF e assinada;
- 11.21.4. Comprovante de atendimento, tal como evoluções e relatórios da equipe multiprofissional;
- 11.21.5. Laudo com o resultado do(s) exame(s) de medicina laboratorial, imagem e métodos gráficos, relatórios médicos lacres, evoluções do paciente;
- 11.21.6. Protocolo de envio de fatura XML.
- 11.22. Após realização do atendimento a CREDENCIADA deverá faturar os serviços prestados conforme regras contratuais e apresentar fatura em formato XML, sendo transmitida para o Sistema da PMDF;
- 11.23. Após envio da fatura em formato XML o prestador deverá juntar em um único arquivo "PDF" o protocolo de entrega de guia "PEG" gerado no momento de transmissão da fatura XML e a fatura digitalizada e nomear o arquivo da seguinte forma: (PEG xxxxxx) número da PEG fornecido no momento da transmissão da fatura XML;
- 11.24. A fatura digitalizada deverá conter toda documentação prevista nos item 11.21 e seus subitens e deverá ser digitalizada no formato PDF OCR.
- 11.25. Em seguida deverá ser enviado o arquivo "PDF" (PEG xxxxxx) para o servidor de arquivos utilizado pela PMDF;
- 11.26. Os arquivos enviados em desacordo com o protocolo acima serão devolvidos juntamente com o respectivo XML, sendo no ato da devolução informado o motivo da devolução.
- 11.27. 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.
- 11.28. É de responsabilidade exclusiva e integral da CREDENCIADA a utilização de pessoal para a execução do objeto desde credenciamento, 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.
- 11.29. As faturas da CREDENCIADA, geradas dos atendimentos realizados e confirmados, serão confeccionadas, valoradas e pagas tomando-se como parâmetro os valores constantes na Tabela de Procedimentos adotada pela PMDF, com codificação TUSS, considerando o porte de cada procedimento e a UCO, bem como, as tabelas estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 11.30. A incorporação de novos procedimentos no Rol ou nas Tabelas de Referência, a sua realização pelas CREDENCIADAS somente se dará se houver a anuência do Sistema de Saúde da PMDF, após as análises cabíveis, sendo remunerados pela UCO e PORTE estabelecidos na Tabela de Procedimentos adotada pela PMDF.
- 11.31. Quando da incorporação de novos procedimentos na Tabela de Procedimentos adotada pela PMDF, caso a CREDENCIADA não se manifeste no prazo de 30 (trinta) dias após a inclusão solicitando a não realização de tais procedimentos, será considerado como aceitação tácita e inclusão de tais procedimentos em seu rol de credenciamento.
- 11.32. Todos os procedimentos solicitados e realizados deverão constar das Tabelas de Procedimentos adotada pela PMDF, inclusive quanto aos seus valores (Portes e UCO).
- 11.33. A credenciada, quando identificar qualquer irregularidade no processo de fornecimento do serviço contratado, deverá encaminhar à Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos – DPGC, por meio da Seção de Gestão de Contratos a denúncia por escrito a fim de serem apuradas e tomadas medidas administrativas pertinentes ao caso.
- 11.34. Encaminhar em até 45 (quarenta e cinco) dias após o mês de vencimento da guia de faturamento, as faturas dos atendimentos realizados aos beneficiários do Sistema de Saúde da PMDF. Faturas fora do prazo deverão ser encaminhadas para auditoria mediante ofício, com justificativa do atraso e cópia de tal ofício ao Executor do Contrato, o qual deverá analisar a justificativa apresentada e se for o caso, solicitar abertura de processo administrativo para apurar possível descumprimento de cláusula contratual.
- 11.35. As faturas deverão ser apresentadas em formato digital (PDF OCR) contendo toda a documentação citada no item 11.21 e seus subitens.
- 11.36. Faturas apresentadas fora do prazo passarão por negociação administrativa após auditoria, para posterior solicitação de emissão de Nota Fiscal.
- 11.37. As remessas de faturas intempestivas, poderão ser alvo de apuração administrativa de descumprimento de cláusula contratual, sujeitas as penalidades administrativas previstas em leis vigentes e normas esparsas.
- 11.38. Não havendo restrição para solicitação de nota fiscal, da parte da fatura em consenso, esta deverá ser solicitada imediatamente, e a Empresa terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para apresentação da referida nota fiscal, após solicitação da CREDENCIANTE.
- 11.39. Após a apresentação das faturas pela CREDENCIADA, e havendo glosas, a CREDENCIADA poderá apresentar recurso por escrito, a Subseção de Acompanhamento em Liquidação de Contas Médicas - DPGC, ou a Empresa contratada pela PMDF para este fim, em formulário próprio, em prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da apresentação da glosa.
- 11.39.1. Após análise do recurso, caso haja consenso sobre a glosa, a CREDENCIADA terá o prazo máximo de 05 (dias) dias para apresentação da nota fiscal complementar, após solicitação da CREDENCIANTE.
- 11.40. O prazo para apresentação de recurso de glosa é decadencial, não sendo recebido recurso intempestivo, em hipótese alguma.
- 11.41. Caso o recurso de glosa citado no item 11.39. seja indeferido, a CREDENCIADA poderá recorrer por meio de novo recurso de glosa, momento em que a Subseção de Análise de Contas Médicas ou a Empresa contratada pela PMDF para este fim, submeterá tal recurso à apreciação do Diretor do DPGC que emitirá decisão final sobre o caso.
- 11.41.1. Em caso de deferimento do recurso do recurso a CREDENCIADA tem o prazo máximo de 05 (cinco) dias para apresentação na nota fiscal complementar, após solicitação da CONTRATANTE.
- 11.42. A nota fiscal deverá ser acompanhada das certidões negativas necessárias, todas dentro dos seus respectivos prazos de validade.
- 11.43. O Credenciado deverá anexar a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e ao sistema eletrônico da PMDF, conforme protocolo estabelecido, eliminando o envio físico dessas notas.
- 11.44. Na nota fiscal deverá constar as seguintes informações:
- 11.44.1. Número da fatura e PEG a que se refere, bem como, competência (mês/ano) que ocorreu o atendimento;
- 11.44.2. Número do Processo e do Edital de Credenciamento a que se refere;
- 11.45. 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);
- 11.46. Deverá ser emitida uma nota fiscal para cada fatura apresentada;
- 11.47. Caso a NF-e possua alguma informação divergente poderá ser emitida pela CREDENCIADA Carta de Correção, conforme regras da RFB. Não será aceita Carta de Correção manual;

- 11.48. 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.
- 11.49. A CREDENCIADA deverá emitir os resultados dos exames em papel timbrado da empresa e em mídia, sendo expressamente vedado a disponibilização e entrega exclusivamente nesta última modalidade.
- 11.50. A CREDENCIADA deverá atender os beneficiários do CREDENCIANTE com elevado padrão de eficiência e estrita observância à legislação que trata da relação de consumo e da ética profissional, utilizando todos os recursos e meios disponíveis, com os mesmos padrões de conforto dispensados aos demais pacientes, sendo-lhe vedado qualquer tipo de discriminação e a exigência de exclusividade contratual
- 11.51. A CREDENCIADA compromete-se a manter, durante a vigência contratual, todas as condições que a habilitaram para o credenciamento, especialmente, a manutenção de seus equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e o oferecimento de serviços de boa qualidade, prestados por profissionais devidamente habilitados.
- 11.52. A CREDENCIADA deverá prestar os serviços de acordo com o estabelecido nas normas internas do CREDENCIANTE, nas normas em vigor, no Plano de Atenção Domiciliar – PAD aprovado pelas partes e nas guias porventura emitidas pelo CREDENCIANTE, devendo ainda:
- 11.52.1. Contar, com a rede credenciada ao Sistema de Saúde da PMDF, com hospital de retaguarda que garanta a reinternação nos casos de agudização da enfermidade ou intercorrência de alguma condição que impeça a continuidade do tratamento domiciliar e exija a internação formal, que deve ser preferencialmente, feita no hospital de origem do paciente ou na rede credenciada disponibilizada pelo CREDENCIANTE;
- 11.52.2. Disponibilizar recursos diagnósticos, terapêuticos, cuidados especiais, materiais, medicamentos necessários, cuidados especializados necessários ao paciente internado em domicílio, na forma prevista neste credenciamento;
- 11.52.3. Manter um médico de plantão 24 horas, para atendimento às eventuais intercorrências clínicas;
- 11.52.4. Disponibilizar Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar devidamente instruída, treinada e qualificada para prestação dos serviços, composta por profissionais de medicina, enfermagem, fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiologia, serviço social, nutrição e psicologia, levando-se em consideração a modalidade da atenção a ser prestada, o perfil clínico do paciente e os protocolos firmados.
- 11.53. A CREDENCIADA e os profissionais que prestarão os serviços não poderão ter qualquer vínculo familiar com o beneficiário assistido.
- 11.54. Os profissionais da CREDENCIADA deverão manter disciplina no ambiente domiciliar de realização dos serviços, portar identificação, se apresentar devidamente trajados, limpos e asseados, devendo utilizar equipamentos e outros itens de proteção individual, conforme exigido pela legislação específica.
- 11.55. A CREDENCIADA prestará, por meio de seu corpo técnico, de segunda-feira a domingo, pelo período de até 24 horas diárias, os serviços na forma e periodicidade constantes do PAD proposto para atendimento ao paciente e aprovado pelo CREDENCIANTE.
- 11.56. A CREDENCIADA deve tomar medidas referentes à preservação da ética de cada profissional envolvido, conforme normas e leis, principalmente, no que concerne à vedação de delegar a outros profissionais, atos ou atribuições exclusivas da profissão exercida.
- 11.57. As internações, exames auxiliares ao diagnóstico e outros procedimentos não inclusos no PAD deverão ser realizados pela rede credenciada ao Sistema de Saúde da PMDF na forma disponibilizada pelo CREDENCIANTE, ficando a cargo deste o pagamento dos procedimentos realizados, diretamente ao prestador dos serviços.
- 11.58. A retirada da infraestrutura e/ou dos cuidados oferecidos pela CREDENCIADA ao paciente será gradativa, assim não ocorrerá o desligamento imediato do paciente do programa de Atenção Domiciliar, ficando a CREDENCIADA monitorando o caso, com orientação e visitas espaçadas ao domicílio. Nesse período, a pessoa indicada e treinada para ser o cuidador deverá comunicar ao médico assistente caso ocorra qualquer agravamento do estado geral do paciente.
- 11.58.1. Para iniciar o processo de desligamento da Atenção Domiciliar, deverão ser observados, conforme o caso: a fase de adaptação do paciente ao domicílio; a melhora e/ou estabilidade clínica considerável, não existindo risco evidente para novas internações; se os responsáveis pelo paciente encontram-se aptos para oferecer os cuidados que ainda se fizerem necessários.
- 11.59. A CREDENCIADA deverá garantir aos pacientes que estão em regime de Internação Domiciliar, a remoção em ambulância adequadamente equipada para as condições clínicas do paciente e o retorno à internação hospitalar, nos casos de urgência ou emergência.
- 11.59.1. A remoção simples do paciente será realizada em ambulância normal, com ou sem médico, para ida e/ou volta, bem como, em ambulância UTI, com médico, somente para ida.
- 11.59.2. Todas as remoções simples deverão ser acompanhadas de justificativa e só serão autorizadas se comprovada a impossibilidade de atendimento domiciliar e de transporte do paciente em carro particular. Em caso de remoção do médico ou em ambulância do tipo UTI, deverá ser apresentado relatório médico detalhado que explicita a sua necessidade;
- 11.59.3. No caso de necessidade de remoção em ambulância, comprovada pelo médico assistente e homologada pela Regulação da PMDF, a despesa correspondente será de responsabilidade do CREDENCIANTE;
- 11.59.4. Sendo a remoção do paciente necessária em razão de defeitos em equipamentos/aparelhos, cujo procedimento conste da relação dos serviços oferecidos pela CREDENCIADA, as despesas com a remoção serão da CREDENCIADA, não podendo, portanto, ser faturada para o CREDENCIANTE;
- 11.60. A CREDENCIADA deverá informar ao CREDENCIANTE, sempre que requisitado, dados assistenciais dos atendimentos prestados aos beneficiários, observando as questões éticas e o sigilo profissional.
- 11.61. Em nenhum caso a CREDENCIADA poderá cobrar diretamente ou do responsável qualquer valor, independente do título e da razão, pelos serviços autorizados pela Regulação da PMDF, salvo itens não cobertos pelo CREDENCIANTE, as quais deverão ser contratadas e pagas diretamente à CREDENCIADA por mera liberalidade dos beneficiários ou por seus responsáveis, sem interveniência do CREDENCIANTE.
- 11.62. Em caso de descumprimento ou encerramento do Termo de Credenciamento, o Prestador deverá dar continuidade ao atendimento de pacientes que se encontram com tratamento em andamento, autorizados, em até 30 (trinta) dias após o encerramento do Termo de Credenciamento ou descumprimento, ou até a remoção do paciente para outro credenciado junto a PMDF, conforme estabelecido pela ANS.
- 11.62.1. Todos os pacientes em tratamento deverão ser encaminhados, com relatório médico, para continuidade de tratamento, caso necessitem, junto a rede credenciada da PMDF.
- 11.63. Em caso de descumprimento ou encerramento da vigência do Termo de Credenciamento o prestador não poderá realizar novos atendimentos ou receber novos pacientes, sob pena de não pagamento por tais atendimentos.

12. OBRIGAÇÕES DA REGULAÇÃO

- 12.1. Caberá à Regulação da PMDF avaliar a documentação apresentada e o prontuário do paciente, emitir o relatório conclusivo quanto à necessidade do tratamento em regime domiciliar e decidir quanto à autorização requerida.
- 12.1.1. A Regulação da PMDF poderá, quando da avaliação da proposta de tratamento, incluir ou excluir procedimentos, materiais, serviços, equipamentos e medicamentos que se fizerem necessários para o paciente, podendo, previamente, manter contato com o médico assistente ou profissional responsável pelo paciente.
- 12.1.2. A Assistência ou a Internação Domiciliar poderão ser reavaliadas pela Regulação da PMDF, sempre que julgar necessário.
- 12.2. As despesas com materiais descartáveis e medicamentos, desde que tais itens sejam prescritos por médico da equipe prestadora de assistência domiciliar, serão cobertas pela PMDF somente no decorrer do período que venha a perdurar o procedimento de Internação Domiciliar.
- 12.3. Autorizar e auditar os orçamentos encaminhados pela CREDENCIADA, em confronto com as informações contidas no Plano de Atenção Domiciliar e nos relatórios dos profissionais envolvidos no tratamento domiciliar.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Para habilitar-se ao credenciamento, a interessada deverá apresentar carta - proposta à Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde da Polícia Militar do Distrito Federal, concordando com as condições Estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 13.2. O atendimento será prestado em caráter eletivo e, exclui terminantemente, o atendimento ambulatorial em possíveis dependências da CREDENCIADA;
- 13.3. Comprometer-se a atender aos usuários, com elevado padrão de eficiência e estrita observância ao Código de Ética de sua respectiva categoria;
- 13.4. Não transferir a terceiros o objeto do Termo de Credenciamento, podendo ocorrer subcontratação de mão de obra e outros serviços, desde que tais serviços e a mão de obra (médicos, enfermeiros, auxiliares de enfermagem, técnicos em laboratório dentre outros), desempenhem suas funções sob inteira responsabilidade da CREDENCIADA que executa o objeto do Termo de Referência, no local do atendimento ou internação domiciliar.
- 13.5. 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.
- 13.6. A PMDF se reserva no direito de fiscalizar os serviços prestados a qualquer tempo sem aviso prévio.
- 13.7. O usuário poderá, a qualquer tempo, denunciar por escrito, desde que o faça de forma clara e o denunciante se identifique de forma completa, com nome completo, matrícula se for da ativa ou inativo, endereço e telefone para contato, qualquer irregularidade detectada nos serviços prestados na rede credenciada junto a Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos da PMDF.
- 13.8. A Credenciada poderá solicitar, por escrito, a inclusão ou exclusão de procedimentos cobertos pela PMDF no seu rol de credenciamento, conforme a seguir:
- 13.8.1. 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;

13.8.2. Exclusão - decorridos 12 (doze) meses de vigência do Termo de Credenciamento, 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;

13.9. O não cumprimento do referido no item 13.8. quanto à inclusão/realização de novo(s) exame(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. DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Procedimentos Gerenciados

14.1.1. Os procedimentos serão remunerados pelo valor constante na Tabela de Procedimentos Gerenciados, conforme Anexo "G", "H" e "I".

14.1.2. Os procedimentos não constantes nas Tabelas de Procedimentos Gerenciados citadas no item anterior, serão remunerados conforme tabelas citadas nos itens a seguir.

14.2. Honorários Médicos

14.2.1. Para o pagamento dos honorários médicos e da Unidade de Custo Operacional - UCO a referência serão os portes e subdivisões, vinculados à valoração dos procedimentos realizados, constantes na Tabela Própria de Procedimentos da PMDF, (disponível em http://portalsaudepmdf.pm.df.gov.br/_paginas/dsap_credenciamentos.php).

14.3. Medicamentos serão pagos pelo GUIA FARMACÊUTICO BRASINDICE - vigente na data da prestação do serviço.

14.3.1. As medicações serão pagas conforme prescrição médica, preferencialmente genéricos, ficando a cargo do serviço de auditoria, atestar o uso dos medicamentos utilizados, se necessário.

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

14.3.3. Para medicamentos de uso restrito hospitalar, como primeira opção, será pago o "preço de fábrica (PF)", acrescido a taxa de serviços de 15% (quinze por cento);

14.3.4. Quando o medicamento não constar na referência acima, será pago pelo "preço de fábrica (PMC)", com deságio mínimo de 20% (vinte por cento), previsto na Revista SIMPRO Hospitalar vigente na data do atendimento do paciente;

14.3.4.1. Para os medicamentos de uso restrito hospitalar pagos pela Revista SIMPRO Hospitalar não será pago taxa de serviço;

14.3.5. Quando o medicamento não constar nas referências acima, será obrigatória a realização de três orçamentos, e será pago pelo menor preço;

14.3.6. Quando se tratar de medicação de alto custo, isto é, a que custar acima de R\$ 1.000,00 (mil Reais) a dose, seu uso só será permitido após autorização da Regulação da PMDF e só será pago se houver relatório do médico assistente justificando o porque do uso de tal medicação, e não de outro com custo mais acessível;

14.3.7. Deverá ser priorizado o uso de medicamentos genéricos.

14.3.8. Medicações estéveis - serão pagas somente as doses utilizadas, desconsiderando o volume do frasco;

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

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

14.3.11. Vedado o uso de quimioterápicos similares ou biossimilares;

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

14.4. Materiais de consumo e descartáveis serão pagos os valores conforme tabela abaixo:

14.4.1. Para os materiais de consumo e descartáveis 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;

14.4.2. 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;

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

14.4.4. 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;

14.4.5. É vedada a predileção por marcas;

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

14.4.7. 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.

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

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

14.5. Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME)

14.5.1. Será autorizada a utilização somente de material nacional ou nacionalizado, com cadastro e registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

14.5.2. Quando houver necessidade de utilização de OPME, o CREDENCIADO deverá anexar a solicitação de autorização 03 (três) cotações e enviar à Regulação da PMDF que poderá também realizar cotação de tal OPME. Será pago o menor valor encontrado nas cotações, podendo haver autorização parcial de cada cotação. Deverá constar o número do registro do produto na ANVISA na cotação e na fatura a ser apresentada.

14.5.2.1. Como teto para pagamento de OPME será considerado os valores constantes nas Tabelas Brasíndice (Preço de Fábrica - PF) e/ou Revista Hospitalar SIMPRO (Preço de Fábrica - PF), com deságio de 20%;

14.5.2.2. O teto constante no item 14.5.2.1. será utilizado quando os valores constantes nas cotações apresentadas e realizadas forem superiores aos valores das referidas tabelas.

14.5.2.3. Para os procedimentos, faz-se necessária autorização prévia das OPME's solicitadas, conforme pertinência técnica, assim como dos procedimentos a serem realizados, os quais serão avaliados por empresa de Auditoria contratada pela PMDF para este fim. Nestes casos as OPME serão cotadas pela Credenciante e ou pela empresa de Auditoria contratada pela PMDF para este fim, e será pago o menor valor encontrado. É obrigatório relatório médico circunstanciado, justificando a necessidade do uso das OPME, anexar os lacres dos mesmos às faturas, e também deve estar descrito seu referido código de tabela. Se não houver cumprimento das normas aqui citadas, haverá glosa total das OPME utilizadas.

14.5.2.3.1. Caso haja necessidade de utilização de OPME excedente durante a realização de atendimento já autorizado o CREDENCIADO deverá solicitar autorização retroativa à Regulação da PMDF, anexando relatório médico justificando a utilização de tal OPME, bem como, seguir todas as regras referentes a autorização e faturamento de OPME.

14.5.2.3.2. As solicitações de autorização de OPME excedente, conforme estabelecido no item anterior deverão ser realizadas no sistema da PMDF com a condição de atendimento "urgência e emergência". Tal condição visa apenas dar agilidade a autorização pela regulação da PMDF e não altera a condição do atendimento.

14.5.2.4. Caso o OPME 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.

14.5.3. Caso a PMDF adote tabela própria de OPME, essa será utilizada como primeira opção para pagamento, devendo o credenciado apresentar 03 (três) cotações ao solicitar autorização à Regulação da PMDF. Se o valor cotado foi inferior ao constante na Tabela Própria da PMDF, será pago o menor valor.

14.6. Taxas e diárias

14.6.1. Será adotada como referência a Tabela do Sindicato Brasiliense de Hospitais, Casas de Saúde e Clínicas (SBH), conforme Termo Acordado entre o SBH e o CIEFAS/DF em 01/01/1995, com o fator multiplicador de US (unidade de serviços) a R\$ 0,50 (cinquenta centavos de Real).

14.6.2. O Pagamento de oxigenioterapia será realizado conforme a seguir:

14.6.2.1. Sistema de baixo fluxo (até 6Lpm) 35% (trinta e cinco por cento) do valor da hora, conforme valor previsto na tabela citada no item 14.6.1.;

14.6.2.2. Sistema de médio fluxo (de 7 a 15 Lpm) 70% (setenta por cento) do valor da hora, conforme valor previsto na tabela citada no item 14.6.1.;

14.6.2.3. Sistema de alto fluxo (acima de 15 Lpm) 100% (cem por cento) do valor da hora, conforme valor previsto na tabela citada no item 14.6.1.;

14.6.3. Em caso de remoções será pago conforme valores constantes na tabela citada no item 14.6.1.;

14.6.3.1. 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.

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

14.7. Contraste radiológico

14.7.1. Serão remunerados pelo quantitativo utilizado por mililitros (ml) do frasco do contraste radiológico, independente de qual for utilizado.

14.7.2. Será remunerado pelo preço médio (média aritmética) encontrado entre os preços listados na Brasíndice dos contrastes Optiray 100 ml, Omnipaque 100 ml, preço de fábrica.

14.7.3. A PMDF só pagará pelo uso de contrastes radiológicos, nos exames radiológicos, quando os mesmos tiverem sido solicitados pelo médico assistente do paciente. Não será remunerado o uso de contraste quando o mesmo tiver sido solicitado pelo médico radiologista.

14.8. Filme Radiológico

14.8.1. Será adotado valor de R\$ 27,08 (vinte e sete Reais e oito centavos) o metro do filme, e poderá ter seu valor reajustado após 12 (doze) meses de vigência do Termo de Credenciamento, tendo como teto negocial o IPCA - Ampla do período, após solicitação por escrito da Credenciada, e somente se a PMDF concordar com tal solicitação.

14.9. Acomodações

14.9.1. Sala de Observação – Ambiente destinado ao atendimento de pacientes em regime de tratamento urgência/emergência e inclusive a administração de medicamentos com necessidade de observação até 06 (seis) horas, pagamento até 06 (seis) horas 60 (sessenta) US tendo como referência a SBH edição de 01/01/1995, se evoluir até doze horas será remunerado como DAY CLINIC conforme já descrito a seguir, aposento composto por 01 (um) leito, exclusivamente para pacientes, contendo camas. Situa-se em clínicas ou serviços que realizam procedimentos de Pronto Socorro, sendo destinada à observação do paciente após atendimento.

14.10. Dietas enterais, parenterais ou suplemento alimentar serão remuneradas conforme ANEXO I.

14.10.1. As dietas enterais serão pagas mediante prescrição médica e/ou nutricionista e autorizada previamente pela Regulação da PMDF;

14.10.2. Caso haja necessidade de mudança na dieta deverá ser solicitada autorização a Regulação da PMDF, com relatório médico e nutricional justificando tal mudança. Somente após a autorização da Regulação da PMDF poderá ser realizada a mudança da dieta ao paciente.

14.11. Orientações Gerais quanto aos Preços

14.11.1. 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.

14.11.2. Para o pagamento de todas as despesas realizadas no SAD, será obrigatório o preenchimento dos seguintes critérios:

14.11.2.1. Identificação completa e legível do paciente em todos os impressos;

14.11.2.2. Data, hora do início e término do atendimento;

14.11.2.3. Assinatura e número do registro no Conselho Profissional de Classe daqueles que efetivamente participaram do atendimento;

14.11.2.4. Cada profissional que for prestar o seu serviço deverá emitir um relatório técnico detalhando a quantidade diária e semanal do atendimento proposto, devendo o mesmo passar pela análise técnica da regulação da PMDF.

14.11.3. Para o pagamento do honorário prestado pela equipe multiprofissional serão necessários:

14.11.3.1. Descrição legível, detalhada e sem rasuras, da história clínica do paciente, hipótese diagnóstica e tratamento proposto com a técnica utilizada.

14.11.3.2. Relatório elaborado, ainda no domicílio do paciente, após o término de cada sessão realizada. Neste relatório deverá constar a assinatura do paciente ou do seu responsável dando ciência do atendimento prestado.

14.11.3.3. A ausência da assinatura do paciente ou seu responsável será motivo de glosa total no valor da diária.

14.12. Na prescrição médica deverá constar a descrição legível, sem rasuras, das medicações, infusões por via parenteral e materiais com suas quantidades.

14.13. A equipe de enfermagem deverá, obrigatoriamente, registrar de forma legível e sem rasuras, na folha de evolução de enfermagem, a data e o horário do atendimento, evolução clínica, cuidados prestados, materiais, equipamentos e gases medicinais utilizados. Na folha de prescrição médica deverão estar checados, sem rasuras, as medicações, soluções e gases.

14.14. Será pago apenas 01 (um) técnico/auxiliar de enfermagem por paciente, conforme pacote autorizado.

14.15. A inexistência de justificativa técnica do uso ou necessidade descrita no prontuário do paciente de todos os valores e itens autorizados em caráter especial, ou seja, aqueles que não estão incluídos nos procedimentos gerenciados, será motivo de glosa técnica irreversível

14.16. Os serviços e as diárias de internações domiciliares contemplarão os procedimentos de assistência ao paciente e materiais descritos no Termo de Referência, conforme a seguir e autorizados no PAD. observado o seguinte:

14.16.1. A diária de internação domiciliar será contada do dia imediato ao da internação, incluindo o dia da alta.

14.16.2. Materiais permanentes de uso pessoal, como aparador masculino (papagaio) e feminino (comadre);

14.16.3. Materiais descartáveis para o manuseio e descarte de insumos de saúde;

14.16.4. Adaptadores de dieta; Oxímetro de pulso; Cama hospitalar básica manual; Colchão e seu protetor; Escadinha; Suporte para soro; Cadeira de rodas; Andador, muletas e bengalas; Cadeira higiênica; Estetoscópio; Aparelho de pressão; Termômetro; Ambu com máscara; Nebulizador; Aparelho de glicemia; Aspirador de qualquer tipo; Bandeja de curativo e de sondagem vesical; Bomba de Infusão; Gerador de energia, filtro de linha e adaptador de tomada; Foco luminoso; Mesas cirúrgicas auxiliares; Base de umidificação aquecida;

14.16.5. Materiais descartáveis: gorro, touca, propé, luva de procedimento não-estéril, máscara, avental, demais equipamentos de proteção individual, algodão, compressa cirúrgica, álcool, tintura de benjoim, formol, PVPI (Polivinil Pirrolidona Iodo), clorexidina e qualquer outro tipo de antisséptico;

14.16.5.1. Poderá ser fornecido até 04 (quatro) fraldas descartáveis diárias, conforme avaliação da Regulação da PMDF. Fraldas serão pagas conforme tabela estabelecida no item 14.4. e seus subitens.

14.16.6. Materiais permanentes: Cânula de Guedel, lâmina e laringoscópio, fio guia de intubação;

14.16.7. Define-se como materiais descartáveis e permanentes não abonados pelo PMDF: Absorvente higiênico; Aconchego; Água Oxigenada; Aparelho ou lâmina para barbear/ tricotomia; Aquecedor e manta térmica; Bacia de qualquer tipo; Bacia de água quente/ fria; Curativos tipo BAND-AID®; Creme / pomada para assadura; Desodorizador de ambiente; Cinta e colete de qualquer tipo; Colar cervical; Tampa para soro (Combi-red®); Transofix®; Copo Descartável; Materiais utilizados na higiene do paciente: algodão, gaze não estéril, cotonete, creme dental, sabonete, shampoo cosmético, escova de dente, fio dental, desodorante, colutório bucal, esponja para banho, papel higiênico, loções hidratantes, pasta d'água, talco, lenços umedecidos, perfumes e lavandas, protetor labial, filtro solar e demais produtos com finalidade cosmética. Emplastro de qualquer tipo; Escova de qualquer tipo; Escova de degermação; Estabilizador de rede de qualquer tipo; Faixa elástica pós-operatória; Frascos para exames; Imobilizador provisório de qualquer tipo; Látex extensor de oxigênio; Lençol de qualquer tipo; Toalha descartável; Atadura e Meia elástica de qualquer tipo; Pijama descartável; Sandália para gesso; Palmilhas de qualquer tipo;

14.17. No valor das diárias deverão estar incluídos também:

14.17.1. Troca de roupa de cama e banho de paciente;

14.17.2. Cuidados e materiais de uso na desinfecção ambiental;

14.17.3. O Relatório Médico das condições gerais e necessidades do paciente antes de sua admissão;

14.17.4. Suporte técnico multiprofissional 24(vinte e quatro) horas por dia pela CREDENCIADA;

14.17.5. Ar Comprimido;

14.17.6. Taxa de coleta de exames laboratoriais;

14.17.7. Cuidados de enfermagem: Administração de medicamentos por todas as vias; administração de dieta; preparo, instalação e manutenção de venóclise e aparelhos; controle de sinais vitais; curativos, controle de diurese; sondagens; mudança de decúbito; locomoção interna do paciente; preparo do paciente para procedimentos médicos (enteroclisma, tricotomia, etc); cuidados e higiene pessoal do paciente; preparo do corpo em caso de óbito;

14.17.8. Nobreak;

14.17.9. Atendimento pelo médico plantonista nas intercorrências clínicas; e

14.17.10. Equipamentos de proteção individual (EPI): luvas de procedimento não estéril, capas e/ou aventais, óculos e máscaras descartáveis.

14.18. Os valores referentes a locações mensais terão cobrança conforme o número de dias da internação domiciliar.

14.19. A CREDENCIADA deverá apresentar as faturas, acompanhadas dos controles diários dos atendimentos dispensados aos pacientes internados, conforme os modelos que seguem anexados a este documento:

14.19.1. Anexo D : Controle de Atendimento de Assistência Domiciliar à Saúde;

14.19.2. Anexo E : Controle de Atendimento da Equipe de Enfermagem de Plantão de Assistência Domiciliar à Saúde;

14.19.3. Anexo F : Controle de Materiais/Medicamentos de Assistência Domiciliar à Saúde.

14.20. O Procedimento Gerenciado deverá ser adequado à complexidade de cada paciente, no período máximo de 31 (trinta e um) dias, podendo ser prorrogado de acordo com o estado de saúde do paciente, conforme pacotes previstos no Anexo "G"

14.20.1. A complexidade do Procedimento Gerenciado poderá ser modificada mediante justificativa médica e autorização prévia da CONTRATANTE.

14.20.2. Havendo qualquer intercorrência clínica com o paciente em que se fizer necessária visita extra de qualquer membro da equipe multiprofissional e/ou transferência para Unidade Hospitalar, a CREDENCIADA deverá comunicar por escrito o ocorrido com a respectiva justificativa técnica a Regulação da PMDF em até 24 (vinte e quatro) horas.

14.20.2.1. Quando a intercorrência ocorrer em finais de semanas e/ou feriados a CREDENCIADA deverá comunicar a Regulação da PMDF no primeiro dia útil após sua ocorrência.

14.20.3. Qualquer solicitação de alteração de procedimento, prescrição, utilização de material, medicamento ou plano terapêutico, deverá ser feita mediante relatório médico acompanhado de justificativa técnica do profissional solicitante e necessitará, obrigatoriamente, de autorização prévia da Regulação da PMDF.

14.21. É aplicável a todos os Procedimentos Gerenciados:

- 14.21.1. Havendo qualquer alteração na quantidade de serviço prestado pela equipe multiprofissional deverá ter justificativa técnica por escrito do profissional, relatório médico com plano terapêutico modificado e estar autorizado pela Regulação do PMDF
- 14.21.2. O pagamento de gases medicinais somente será efetuado quando houver prescrição médica e instalação evoluída pela enfermagem, observado o descrito no item 14.6.2.
- 14.21.3. Será pago o aluguel, por dia (conforme a tabela de custos em SAD), de um torpedão de oxigênio como segurança (suporte básico de vida) desde que a patologia do paciente justifique a real necessidade da permanência desse equipamento no domicílio, mesmo que o torpedão não seja utilizado. Quando for utilizado, será pago também o valor correspondente a recargas.
- 14.21.4. O pagamento de equipamentos em regime de consignação em domicílio somente será feito caso haja comprovação de sua efetiva utilização.
- 14.21.5. Outros procedimentos gerenciados poderão ser estipulados em contrato conforme a necessidade, devidamente justificado e negociado.
- 14.22. Os valores a serem pagos pelos serviços não incluídos nas diárias encontram-se discriminados no Anexo "H".
- 14.23. Todas as remoções simples deverão ser acompanhadas de justificativa e só serão autorizadas se comprovada a impossibilidade de atendimento domiciliar e de transporte do paciente em carro particular. Em caso de remoção com médico ou em ambulância do tipo UTI, deverá ser apresentado relatório médico detalhado que explice a sua necessidade.
- 14.24. A consulta Médica (especialista) não poderá ser paga para o médico assistente, independente da especialidade, que acompanha regularmente o beneficiário. Esta consulta poderá ser paga somente quando o médico assistente verificar a necessidade de solicitar avaliação e parecer de um outro médico, ou seja, possui caráter eventual.
- 14.25. Para o pagamento dos serviços realizados e materiais será considerada a data de sua efetiva prestação, utilizando-se como referência as tabelas adotadas pelo CREDENCIANTE, conforme estabelecido no presente Termo de Referência, sendo vedada a cobrança de quaisquer acréscimos ou taxas não previstas neste Termo de Referência.
- 14.26. Não será pago coleta de exames realizados pelos serviços terceirizados da empresa CONTRATADA.
- 14.27. Os materiais descartáveis deverão ser justificados quando utilizado em quantidade superior ao indicado e/ ou autorizado pela Regulação da PMDF.
- 14.28. As coberturas especiais serão pagas com a devida prescrição, caso seja necessário realizar trocas de curativos com frequência maior do que a previamente autorizada, as solicitações deverão ser justificadas, por escrito, pela enfermagem.
- 14.29. Os casos omissos ou duvidosos, verificados na aplicação deste Termo de Referência, serão resolvidos pelo Chefe do DSAP.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 15.1. 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:
- 15.1.1. 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;
- 15.1.2. 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;
- 15.1.3. 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;
- 15.1.4. 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;
- 15.1.5. 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;
- 15.1.6. 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.
- 15.1.7. 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.
- 15.1.8. 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.
- 15.1.9. 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;
- 15.1.10. 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.
- 15.1.11. 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.
- 15.1.12. 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.
- 15.1.13. 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.

16. PLANILHA DE CUSTOS

16.1. A estimativa de custos foi realizada tendo por base os gastos realizados no ano de 2020 e 2021 pela rede credenciada junto a PMDF, conforme a seguir:

Atendimentos realizados em 2020	Valor mensal (R\$)
Janeiro 2020	R\$ 729.530,07
fevereiro 2020	R\$ 712.384,08
março 2020	R\$ 707.581,53
abril 2020	R\$ 814.359,30
maio 2020	R\$ 675.804,10
junho 2020	R\$ 735.578,28
julho 2020	R\$ 779.810,93
agosto 2020	R\$ 856.054,24
setembro 2020	R\$ 857.428,56
outubro 2020	R\$ 844.952,59
novembro 2020	R\$ 744.020,64
dezembro 2020	R\$ 725.714,83
Média mensal	R\$ 765.268,26
Total anual	R\$ 9.183.219,15

Atendimentos realizados em 2021	Valor mensal (R\$)
Janeiro 2021	R\$ 605.414,23
fevereiro 2021	R\$ 829.883,30
março 2021	R\$ 777.542,66
abril 2021	R\$ 763.445,17
maio 2021	R\$ 791.310,19
junho 2021	R\$ 812.810,12
julho 2021	R\$ 790.563,15
agosto 2021	R\$ 780.452,90
setembro 2021	R\$ 767.281,70
outubro 2021	R\$ 730.096,75
novembro 2021	R\$ 647.795,57
dezembro 2021	R\$ 806.156,11
Média mensal	R\$ 758.562,65
Total anual	R\$ 9.102.751,85

16.2. Considerando a média mensal de 2020 e 2021 multiplicado por 12 (doze) meses, acrescido do percentual de 30% (trinta por cento) referente a estimativa de crescimento na demanda pelos usuários do plano, estima-se que o valor anual do Credenciamento seja de R\$ 11.885.881,15 (onze milhões oitocentos e oitenta e cinco mil oitocentos e oitenta e um Reais e quinze centavos). (considerar o piso da enfermagem)

17. ESTIMATIVA DE GASTOS

17.1. A previsão estimada de gastos será de acordo com a destinação orçamentária anual para 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 será realizado de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

19. FONTE DE RECURSOS

19.1. 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).

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

19.2.1. ODC Fonte 100 do FCDF;

19.2.2. ODC Fonte 106 do FCDF.

20. DAS CONDIÇÕES PARA PENALIDADES E/OU DESCREDECIMENTO

20.1. Conforme estabelecido no Edital de Credenciamento.

21. ANEXOS

21.1. Anexo A: Tabela de Avaliação para Planejamento de Atenção Domiciliar

21.2. Anexo B: Termo de Compromisso de Atenção Domiciliar

21.3. Anexo C: Termo de Autorização para Atenção Domiciliar

21.4. Anexo D: Modelo de Formulário para Controle atendimento domiciliar

21.5. Anexo E: Modelo de Formulário para Controle de Atendimento da Equipe de Enfermagem de Plantão de Assistência Domiciliar à Saúde

21.6. Anexo F: Modelo de Formulário para Controle de Materiais / Medicamentos de Assistência Domiciliar à Saúde

21.7. Anexo G: Tabela de Preços dos Procedimentos Gerenciados

21.8. Anexo H: Tabela de valores de serviços não incluídos nas diárias

21.9. Anexo I: Tabela de valores de produtos enterais para assistência domiciliar

21.10. Anexo J: Lista de Itens Cobertos com Restrição na Atenção Domiciliar

MURILO MARCOS BONTEMPO DE LIMA - MAJ QOPM

Chefe da SSALCM

ANEXO A

TABELA DE AVALIAÇÃO PARA PLANEJAMENTO DE ATENÇÃO DOMICILIAR

TABELA DE AVALIAÇÃO PARA PLANEJAMENTO DE ATENÇÃO DOMICILIAR 

Data da Avaliação: ____/____/____
 Nome do Paciente: _____
 Matrícula: _____ Idade: _____ Convênio: _____
 Diagnóstico Principal: _____
 Diagnóstico Secundário: _____
 Médico Assistente: _____ C.R.M.: _____

GRUPO 1 – ELEGIBILIDADE				
ESGIBILIDADE AO ATENDIMENTO DOMICILIAR		SIM	NÃO	
Apresenta Cuidador em período integral?				
O domicílio é livre de risco?				
Existe algum impedimento para se deslocar até a rede credenciada?				
Se responder "NÃO" a qualquer uma das questões acima, considerar contraindicar Atenção Domiciliar.				
GRUPO 2 – CRITÉRIOS PARA INDICAÇÃO IMEDIATA DE INTERNAÇÃO DOMICILIAR				
PERFIL DE INTERNAÇÃO DOMICILIAR				
	24 HORAS	12 HORAS	ATENDEMENTO DOMICILIAR / OUTROS PROGRAMAS	
ALIMENTAÇÃO PARENTERAL	Por mais de 12 horas/dia	Até 12 horas/dia	Não utiliza	
ASPIRAÇÃO DE TRAQUEOSTOMIA / VIAS AÉREAS INFERIORES	Mais de 5 vezes/dia	Até 5 vezes/dia	Não utiliza	
VENTILAÇÃO MECÂNICA CONTÍNUA INVASIVA OU NÃO	Por mais de 12 horas/dia	Até 12 horas/dia	Não utiliza	
MEDICAÇÃO PARENTERAL OU HIPODERMOCÍSE	Mais de 4 vezes/dia		Até 4 vezes/dia	
Para indicação de Planejamento de Atenção Domiciliar (P.A.D.), considerar a maior complexidade assinalada, ainda que uma única vez.				
GRUPO 3 – CRITÉRIOS DE APOIO PARA INDICAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE ATENÇÃO DOMICILIAR				
ESTADO NUTRICIONAL	0 EUTRÓFICO	1 SOBREPESO/EMAGRECIDO	2 OBESO/DESNUTRIDO	
ALIMENTAÇÃO OU MEDICAÇÕES POR VIA ENTERAL	0 SEM AUXÍLIO	1 ASSISTIDA	2 GASTROSTOMIA / JEJUNOSTOMIA	
KATZ** (SE PEDIATRIA PONTUAR 2)	0 INDEPENDENTE	1 DEPENDENTE PARCIAL	2 DEPENDENTE TOTAL	
INTERNAÇÕES NO ÚLTIMO ANO	0 - 1 INTERNAÇÃO	1 2 - 3 INTERNAÇÕES	2 > 3 INTERNAÇÕES	
ASPIRAÇÕES VIAS AÉREAS SUPERIORES	0 AUSENTE	1 ATÉ 5 VEZES AO DIA	2 MAIS DE 5 VEZES AO DIA	
LESÕES	0 N E N H U M A O U LESÃO ÚNICA COM CURATIVO SIMPLES	1 MÚLTIPLAS LESÕES COM CURATIVOS SIMPLES OU ÚNICA LESÃO COM CURATIVO COMPLEXO	2 MÚLTIPLAS LESÕES COM CURATIVOS COMPLEXOS	
MEDICAÇÕES	0 VIA ENTERAL	1 INTRAMUSCULAR ou SUBCUTÂNEA ***	2 INTRAVENOSA ATÉ 4 VEZES AO DIA / HIPODERMOCÍSE	
EXERCÍCIOS VENTILATÓRIOS	0 AUSENTE	1 INTERMITENTE	2 CONTÍNUO	
USO DE OXIGENOTERAPIA	0 AUSENTE	1 INTERMITENTE	2 CONTÍNUO	
NÍVEL DE CONSCIÊNCIA	0 ALERTA	1 CONFUSO/DESORIENTADO	2 COMATOSO	
			PONTUAÇÃO FINAL:	
Até 5 Pontos	Considerar procedimentos pontuais exclusivos ou outros programas: () Curativos () Medicamentos Parenterais () Outros Programas		De 12 a 17 Pontos	Considerar Internação Domiciliar 12h
De 6 a 11 Pontos	Considerar Atendimento Domiciliar Multiprofissional (inclui procedimentos pontuais, desde que não exclusivos)		18 ou mais Pontos	Considerar Internação Domiciliar 24h

* SNG = Sonda Nasogástrica e SNE = Sonda Nasoentérica ** Consulte ESCORE KATZ no verso. *** Excluso medicamentos de autoaplicação

ESCORE DE KATZ					
ATIVIDADES	INDEPENDÊNCIA 1 PONTO (sem supervisão, orientação ou assistência pessoal)	DEPENDÊNCIA 0 PONTO (sem supervisão, orientação ou assistência pessoal ou cuidado integral)			
BANHAR-SE	BANHA-SE COMPLETAMENTE OU necessita de auxílio somente para lavar uma parte do corpo, como as costas, genitais ou uma extremidade inferior.	NECESSITA DE AJUDA PARA BANHAR-SE EM MAIS DE UMA PARTE DO CORPO, ENTRAR E SAIR DO CHUVEIRO OU BANHEIRA OU REQUIER ASSISTÊNCIA TOTAL NO BANHO.			
VESTIR-SE	PEGA AS ROUPAS DO ARMÁRIO E VESTE AS ROUPAS INTRINSECAS E CINTAS. PODE RECEBER AJUDA PARA AMARRAR OS SAPATOS.	NECESSITA DE AJUDA PARA VESTIR-SE OU NECESSITA SER COMPLETAMENTE VESTIDO.			
IR AO BANHEIRO	DIRIGE-SE AO BANHEIRO, ENTRA E SAÍ DO MESMO, ARRUMA SUAS PRÓPRIAS ROUPAS, LIMPA A ÁREA GENITAL SEM AJUDA.	NECESSITA DE AJUDA PARA IR AO BANHEIRO, LIMPAR-SE OU USA URINOL OU COMADRE.			
TRANSFERÊNCIA	SENTA-SE, DEITA-SE E SE LEVANTA DA CAMA OU CADEIRA SEM AJUDA. EQUIPAMENTOS MECÂNICOS DE AJUDA SÃO ACETÁVEIS.	NECESSITA DE AJUDA PARA SENTAR-SE, DEITAR-SE OU SE LEVANTAR DA CAMA OU CADEIRA.			
CONTINÊNCIA	TEM COMPLETO CONTROLE SOBRE SUAS ELIMINAÇÕES (URINÁRIA E EVACUÁRIA).	É PARCIAL OU TOTALMENTE INCONTINENTE DO INTESTINO OU BEXIGA.			
ALIMENTAÇÃO	LEVA A COMIDA DO PRATO À BOCA SEM AJUDA. PREPARAÇÃO DA COMIDA PODE SER FEITA POR OUTRA PESSOA.	NECESSITA DE AJUDA PARCIAL OU TOTAL COM A ALIMENTAÇÃO OU REQUER ALIMENTAÇÃO PARENTERAL.			
PONTUAÇÃO KATZ:					
5 OU 6	INDEPENDENTE	3 OU 4	DEPENDÊNCIA PARCIAL	< 3	DEPENDENTE TOTAL
Assinatura e Carimbo		Data		____/____/____	

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Grupo 1 – Elegibilidade

a) Identificação de um cuidador efetivo que esteja presente no domicílio em período integral e capacitado a exercer essa função. Apenas nos casos de procedimentos pontuais esporádicos (medicações parenterais, curativos), desconsiderar para pacientes independentes.

b) Identificação de risco no domicílio: infraestrutura adequada, com rede elétrica, saneamento básico, local para armazenamento de insumos, acesso da equipe ao domicílio, facilidade de deslocamento dentro do terreno e acesso ao paciente em situações de emergência.

c) Identificar se o paciente possui condições clínicas de deslocar-se até os procedimentos de sua rede credenciada. Aspectos sociais que possam trazer dificuldades ao deslocamento não devem ser considerados neste instrumento.

Grupo 2 – Critérios para indicação imediata de Internação Domiciliar

a) Este grupo trata os principais critérios técnicos que levam a uma indicação imediata de Internação Domiciliar, sendo, inclusive, contemplada uma sugestão de Planejamento de Atenção Domiciliar (P.A.D.) com 12 horas ou 24 horas de enfermagem, conforme a complexidade clínica do paciente.

Grupo 3 – Critérios de Apoio para Indicação de P.A.D.

a) Este grupo reúne critérios de apoio para indicação do P.A.D. Esses critérios estão relacionados ao grau de dependência, risco para complicações, morbidade e procedimentos técnicos. A pontuação atribuída a cada item segue o seguinte critério:

i. Zero = nenhuma dependência, baixo risco de complicações e morbidade e sem necessidade de procedimentos técnicos.

ii. 1 ponto = dependência parcial, risco moderado de complicações e morbidade, necessidade de procedimentos técnicos e/ou aplicação de medicações por via intramuscular ou subcutânea.

iii. 2 ou 3 pontos = dependência total, risco elevado de complicações e morbidade, necessidade de procedimentos técnicos e/ou aplicação de medicações por via intravenosa ou hipodermódica.

b) Nos casos em que uma internação domiciliar tiver sido indicada segundo os critérios do Grupo 2, a sugestão de P.A.D. (12 ou 24 horas de enfermagem) deverá ser seguida pelo aplicador dos critérios do Grupo 3, para maior embasamento técnico.

c) No grupo 2, nos casos em que uma internação domiciliar não tenha sido imediatamente indicada pelo perfil clínico, prosseguir para o Grupo 3 para indicar outros modalidades de atenção, quais sejam: atendimento domiciliar multiprofissional, procedimentos pontuais exclusivos em domicílio ou mesmo outros programas de atenção à saúde.

d) A falta de indicação de Internação Domiciliar pelos critérios apontados no Grupo 2 não impede que a indicação seja feita com base nos indicadores do Grupo 3. Em todos os casos, o documento deve ser preenchido até o final. No caso de divergência entre as indicações dos dois grupos, deverá prevalecer aquela de maior complexidade, visando a maior segurança do paciente.

ANEXO B

TERMO DE COMPROMISSO DE ATENÇÃO DOMICILIAR

Beneficiário Titular ou Responsável:
Nº Matrícula na PMDF:
Nome do Paciente:
Data de Nascimento ____/____/____
Endereço do Paciente (onde se prestará a assistência):

Este serviço destina-se àqueles pacientes que preencham os critérios de inclusão estabelecidos pela Assistência Médica da PMDF, dentre os quais:

1. Estar enquadrado nas condições estipuladas pelo Programa de Atenção Domiciliar da PMDF;
2. Que as condições clínicas do paciente permitam seu cuidado em casa e que a prestação dos serviços em regime domiciliar tenha sido indicada pelo médico do paciente hospitalizado;
3. Morar na zona de cobertura da Operadora de Atenção Domiciliar;
4. Contar com cuidador, em tempo integral, durante o tratamento domiciliar;
5. Haver corresponsabilidade dos familiares e do paciente nos cuidados e cumprimento do Plano de Atenção Domiciliar – PAD estabelecido;
6. Dispor, no domicílio, de espaço suficiente e de infraestrutura que permita a prestação da Atenção Domiciliar;
7. Seguir, criteriosamente, as orientações dos profissionais da Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar - EMAD;
8. Compromisso dos familiares e do cuidador de comunicar com a devida urgência, ao médico assistente ou ao supervisor da EMAD, possíveis alterações no estado de saúde do paciente.
9. Para que sua família possa utilizar da melhor maneira os serviços de Atenção Domiciliar, deverão ser observadas as orientações a seguir:
10. O paciente deve ser titular ou dependente do Sistema de Saúde da PMDF;
11. Após indicação do médico assistente, você deve encaminhar o relatório com a solicitação para prestação dos serviços de Atenção Domiciliar para a Regulação da PMDF.
12. Após este procedimento será solicitado às empresas a elaboração de um Plano de Atenção Domiciliar – PAD e da proposta de serviços.
13. Ao ser incluído no Programa de Atenção Domiciliar, o paciente passará a ter um Prontuário Único de Atenção Domiciliar em casa, que será fornecido pela empresa autorizada para realizar os serviços;
14. Esse Prontuário servirá para que sejam anotadas as visitas realizadas, facilitando o nosso trabalho e dando seguimento às consultas;
15. Esse Prontuário deve ficar em casa, à disposição dos profissionais da equipe de atendimento, devendo o cuidador tomar as providências para sua guarda e preservação, bem como, para devolução à CREDENCIADA quando cessar a execução dos serviços;
16. O paciente receberá visitas periódicas, as quais só poderão ser realizadas por médico, enfermeira(o), técnico de enfermagem ou outro membro da EMAD, de acordo com a periodicidade definida no PAD autorizado pela PMDF. O objetivo é que o paciente tenha um atendimento continuado;
17. Caso haja necessidade de atendimento fora da data agendada, o cuidador deverá manter contato, pessoalmente, com o médico assistente ou com o supervisor da EMAD, para avaliação da situação e adoção de providências para o atendimento e autorização pela Regulação da PMDF;
18. Lembre-se, você contribuirá com a participação financeira, do valor total da despesa paga à empresa prestadora do serviço, portanto, não se esqueça de conferir os serviços realizados e os materiais utilizados, bem como, de atestar a prestação dos serviços e a utilização de medicamentos, materiais e equipamentos tão logo sejam realizados.

_____, em _____ de _____ de _____

CIENTE – (Nome por extenso e assinatura do Titular ou Responsável ou Cuidador)

ANEXO C

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA ATENÇÃO DOMICILIAR

<input type="checkbox"/> ASSISTÊNCIA DOMICILIAR <input type="checkbox"/> INTERNAÇÃO DOMICILIAR
<input type="checkbox"/> Ativo – Lotação: _____
<input type="checkbox"/> Inativo
<input type="checkbox"/> Pensionista
Grau de Parentesco do responsável ou cuidador com o paciente
Nome do Paciente
Data de Nascimento ____/____/____
Nº da Matrícula na PMDF
Período da Atenção Domiciliar Início: ____/____/____ a ____/____/____
Nome do cuidador ou da pessoa que se responsabilizará por acompanhar o paciente
Endereço do domicílio do Paciente (onde será prestada a assistência)
Telefones do responsável ou cuidador
Nome da CREDENCIADA
Telefones para os casos de emergência e ou urgência
Nome do Responsável Técnico da Empresa
Telefones do Responsável Técnico

Declaro conhecer a Assistência Médica da PMDF e estou ciente de que:

- 1 - AUTORIZO a prestação dos serviços de Assistência ou Internação Domiciliar ao paciente no endereço citado acima.
- 2 - A Assistência ou a Internação Domiciliar será prestada no período determinado neste termo, conforme autorizado pela Regulação da PMDF.
- 3 - A cobertura do tratamento de internação domiciliar somente estará assegurada enquanto houver necessidade de cuidados médico-hospitalares, estando o paciente restrito ao leito, com impossibilidade de locomoção, cessando tão logo o paciente passe a necessitar apenas de cuidados de enfermagem, tendo em vista o plano de tratamento previamente acordado entre a empresa e a Regulação da PMDF.
- 4 - Estou ciente de que a PMDF não arcará com qualquer despesa referente aos serviços do cuidador. Estou ciente de que terei que atestar a realização dos serviços prestados e dos materiais e medicamentos utilizados, assim que os mesmos ocorrerem.
- 5 - Receberei no endereço acima a visita da equipe da CREDENCIADA, bem como, os profissionais da PMDF, para avaliar as condições do domicílio do paciente ou realizar as auditorias e perícias que se fizerem necessárias. Estou ciente de que será treinada pela CREDENCIADA uma pessoa para ser o CUIDADOR, o qual deverá observar as orientações da equipe nos cuidados com o paciente, materiais e equipamentos disponibilizados.
- 6 - NOMEIO o (a) Sr(a) _____, _____ (grau de parentesco do paciente) a ser CUIDADOR do paciente acima e AUTORIZO o treinamento do mesmo, o qual será realizado pela CREDENCIADA.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura – Beneficiário titular ou responsável

Assinatura do cuidador indicado

ANEXO D
MODELO DE FORMULÁRIO PARA
CONTROLE DE ATENDIMENTOS DOMICILIAR

Nome do Paciente: _____ Mês de Referência: _____
 Especialidade: _____

Nome do Profissional	Nº do Registro Profissional	Data do Atendimento	Horário do Atendimento	Assinatura do Paciente/ Responsável*
		__/__/____	__:__ às __:__ hs	
		__/__/____	__:__ às __:__ hs	
		__/__/____	__:__ às __:__ hs	
		__/__/____	__:__ às __:__ hs	
		__/__/____	__:__ às __:__ hs	
		__/__/____	__:__ às __:__ hs	
		__/__/____	__:__ às __:__ hs	
		__/__/____	__:__ às __:__ hs	
		__/__/____	__:__ às __:__ hs	

(*) A assinatura do responsável/ paciente deve ser compatível com o documento de identidade entregue nas documentações cadastrais para conferência.

Assinatura e carimbo do profissional

ANEXO E
MODELO DE FORMULÁRIO PARA
CONTROLE DE ATENDIMENTO DA EQUIPE DE ENFERMAGEM DE PLANTÃO DE ASSISTÊNCIA DOMICILIAR À SAÚDE

Nome do Paciente: _____ Mês de Referência: _____

Nome do Profissional	COREN	Período do Atendimento			Assinatura do Técnico de Enfermagem
		Diurno/Noturno	Data	Horário	
			__/__/____	__:__ às __:__ hs	
			__/__/____	__:__ às __:__ hs	
			__/__/____	__:__ às __:__ hs	
			__/__/____	__:__ às __:__ hs	
			__/__/____	__:__ às __:__ hs	
			__/__/____	__:__ às __:__ hs	
			__/__/____	__:__ às __:__ hs	
			__/__/____	__:__ às __:__ hs	
			__/__/____	__:__ às __:__ hs	

Assinatura e carimbo do Enfermeiro Supervisor

Assinatura do Paciente/ Responsável

A assinatura do responsável/ paciente deve ser compatível com o documento de identidade entregue nas documentações cadastrais para conferência

ANEXO F
MODELO DE FORMULÁRIO PARA
CONTROLE DE MATERIAIS / MEDICAMENTOS DE ASSISTÊNCIA DOMICILIAR À SAÚDE

Nome do Paciente: _____ Mês de Referência: _____

Descrição do Material/Medicamento	Data	Quantidade	Assinatura do Paciente/ Responsável*
	__/__/____		

	Coleta de lixo hospitalar		Diária
TOTAL DA DIÁRIA			R\$ 44,71
PACOTE C			
SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA DOMICILIAR			
Serão pagos os preços estabelecidos nas escalas de procedimentos constantes deste Anexo (sem inclusão de medicamentos, dietas e materiais)			
BAIXA COMPLEXIDADE (em internação domiciliar)			
CÓDIGO	PROCEDIMENTO		
91.05.0002	Diária de internação domiciliar de baixa complexidade (Tec. Enfermagem)		
Recursos Incluídos	Descrição	Volume de visitas ou quantidade de horas	Periodicidade
Equipe Profissionais	Médico	1 visita	Quinzenal
	Supervisão de Enfermagem	1 visita	Semanal
	Nutricionista	1 visita	Mensal
	Técnico de Enfermagem	6 horas	Diária
Equipamentos	Suporte de soro		
	Adaptadores de dieta		
	Oxímetro de pulso		
	Escada		
	Esfigmomanômetro		
	Estetoscópio		
	Termômetro		
	Aparelho de glicemia		
	Ambu com máscara		
	Materiais permanentes: Cânula de Guedel, Laringoscópio, Lâmina, Fio guia de intubação.		
	Aspirador de qualquer tipo		
	Nebulizador		
	Aparelho de pressão		
	Cama Hospitalar manual		
	Qualquer tipo de colchão e seu protetor		
	Andador, muletas e bengalas		
	Bomba de Infusão		
	Gerador de energia, filtro de linha e adaptador de tomada		
	Cadeira higiênica		
	Materiais descartáveis para manuseio e descarte de insumos de saúde		
	Materiais permanentes de uso pessoal, como aparador masculino (papagaio) e feminino (comadre)		
	Materiais descartáveis: gorro, touca, propé, luva de procedimento não estéril, máscara, avental, demais equipamentos de proteção individual, algodão, compressa cirúrgica, álcool, tintura de iodo, formol, PVPI (polivinil Pirrolidona Iodo), clorexidina e qualquer outro tipo de antisséptico		
	Bandeja de curativo e de sondagem vesical		
Foco luminoso			
Mesas cirúrgicas auxiliares			
Cadeira de rodas			
Procedimentos	Antissepsia e assepsia de equipamentos e materiais		Diária
	Cuidados integrais da equipe de enfermagem: banho no leito, curativos, aspiração, administração de medicamentos por via parenteral, cuidado com estomias, alimentação enteral e/ou parenteral, sondagem enteral e parenteral, instalação de soro, dentre outros		Diária
	Coleta de lixo hospitalar		Diária
TOTAL DA DIÁRIA			R\$ 125,11
PACOTE D			
SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA DOMICILIAR			
Serão pagos os preços estabelecidos nas escalas de procedimentos constantes deste Anexo (sem inclusão de medicamentos, dietas e materiais)			
BAIXA COMPLEXIDADE (em internação domiciliar)			
CÓDIGO	PROCEDIMENTO		
91.05.0006	Diária de internação domiciliar de baixa complexidade (Aux. Enfermagem)		
Recursos Incluídos	Descrição	Volume de visitas ou quantidade de horas	Periodicidade

Equipe Profissionais	de	Médico	1 visita	Quinzenal
		Supervisão de Enfermagem	1 visita	Semanal
		Nutricionista	1 visita	Mensal
		Auxiliar de Enfermagem	6 horas	Diária
Equipamentos		Suporte de soro		
		Adaptadores de dieta		
		Oxímetro de pulso		
		Escada		
		Esfigmomanômetro		
		Estetoscópio		
		Termômetro		
		Aparelho de glicemia		
		Ambu com máscara		
		Materiais permanentes: Cânula de Guedel, Laringoscópio, Lâmina, Fio guia de intubação.		
		Aspirador de qualquer tipo		
		Nebulizador		
		Aparelho de pressão		
		Cama Hospitalar manual		
		Qualquer tipo de colchão e seu protetor		
		Andador, muletas e bengalas		
		Bomba de Infusão		
		Gerador de energia, filtro de linha e adaptador de tomada		
		Cadeira higiênica		
		Materiais descartáveis para manuseio e descarte de insumos de saúde		
	Materiais permanentes de uso pessoal, como aparador masculino (papagaio) e feminino (comadre)			
	Materiais descartáveis: gorro, touca, propé, luva de procedimento não estéril, máscara, avental, demais equipamentos de proteção individual, algodão, compressa cirúrgica, álcool, tintura de benjoim, formol, PVPI (polivinil Pirrolidona Iodo), clorexidina e qualquer outro tipo de antisséptico			
	Bandeja de curativo e de sondagem vesical			
	Foco luminoso			
	Mesas cirúrgicas auxiliares			
	Cadeira de rodas			
Procedimentos		Antissepsia e assepsia de equipamentos e materiais		Diária
		Cuidados integrais da equipe de enfermagem: banho no leito, curativos, aspiração, administração de medicamentos por via parenteral, cuidado com estomias, alimentação enteral e/ou parenteral, sondagem enteral e parenteral, instalação de soro, dentre outros		Diária
		Coleta de lixo hospitalar		Diária
TOTAL DA DIÁRIA				R\$ 89,42

PACOTE E**SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA DOMICILIAR**

Serão pagos os preços estabelecidos nas escalas de procedimentos constantes deste Anexo (sem inclusão de medicamentos, dietas e materiais)

MÉDIA COMPLEXIDADE (em internação domiciliar)

CÓDIGO	PROCEDIMENTO	Descrição	Volume de visitas ou quantidade de horas	Periodicidade
91.05.0003	Diária de internação domiciliar de média complexidade (Tec. Enfermagem)			
Equipe Profissionais	de	Médico	1 visita	Quinzenal
		Supervisão de Enfermagem	1 visita	Semanal
		Nutricionista	1 visita	Mensal
		Técnico de Enfermagem	12 horas	Diária
Equipamentos		Suporte de soro		
		Adaptadores de dieta		
		Oxímetro de pulso		
		Escada		
		Esfigmomanômetro		

	Estetoscópio		
	Termômetro		
	Aparelho de glicemia		
	Ambu com máscara		
	Materiais permanentes: Cânula de Guedel, Laringoscópio, Lâmina, Fio guia de intubação.		
	Aspirador de qualquer tipo		
	Nebulizador		
	Aparelho de pressão		
	Cama Hospitalar manual		
	Qualquer tipo de colchão e seu protetor		
	Andador, muletas e bengalas		
	Bomba de Infusão		
	Gerador de energia, filtro de linha e adaptador de tomada		
	Cadeira higiênica		
	Materiais descartáveis para manuseio e descarte de insumos de saúde		
	Materiais permanentes de uso pessoal, como aparador masculino (papagaio) e feminino (comadre)		
	Materiais descartáveis: gorro, touca, propé, luva de procedimento não estéril, máscara, avental, demais equipamentos de proteção individual, algodão, compressa cirúrgica, álcool, tintura d ebejioim, formol, PVPI (polivinil Pirrolidona Iodo), clorexidina e qualquer outro tipo de antisséptico		
	Bandeja de curativo e de sondagem vesical		
	Foco luminoso		
	Mesas cirúrgicas auxiliares		
	Cadeira de rodas		
Procedimentos	Antissepsia e assepsia de equipamentos e materiais		Diária
	Cuidados integrais da equipe de enfermagem: banho no leito, curativos, aspiração, administração de medicamentos por via parenteral, cuidado com estomias, alimentação enteral e/ou parenteral, sondagem enteral e parenteral, instalação de soro, dentre outros		Diária
	Coleta de lixo hospitalar		Diária
TOTAL DA DIÁRIA			R\$ 250,22
PACOTE F			
SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA DOMICILIAR			
Serão pagos os preços estabelecidos nas escalas de procedimentos constantes deste Anexo (sem inclusão de medicamentos, dietas e materiais)			
MÉDIA COMPLEXIDADE (em internação domiciliar)			
CÓDIGO	PROCEDIMENTO		
91.05.0007	Diária de internação domiciliar de média complexidade (Aux. Enfermagem)		
Recursos Incluídos	Descrição	Volume de visitas ou quantidade de horas	Periodicidade
Equipe de Profissionais	Médico	1 visita	Quinzenal
	Supervisão de Enfermagem	1 visita	Semanal
	Nutricionista	1 visita	Mensal
	Auxiliar de Enfermagem	12 horas	Diária
Equipamentos	Suporte de soro		
	Adaptadores de dieta		
	Oxímetro de pulso		
	Escada		
	Esfigmomanômetro		
	Estetoscópio		
	Termômetro		
	Aparelho de glicemia		
	Ambu com máscara		
	Materiais permanentes: Cânula de Guedel, Laringoscópio, Lâmina, Fio guia de intubação.		
	Aspirador de qualquer tipo		
	Nebulizador		
	Aparelho de pressão		
	Cama Hospitalar manual		

	Qualquer tipo de colchão e seu protetor		
	Andador, muletas e bengalas		
	Bomba de Infusão		
	Gerador de energia, filtro de linha e adaptador de tomada		
	Cadeira higiênica		
	Materiais descartáveis para manuseio e descarte de insumos de saúde		
	Materiais permanentes de uso pessoal, como aparador masculino (papagaio) e feminino (comadre)		
	Materiais descartáveis: gorro, touca, propé, luva de procedimento não estéril, máscara, avental, demais equipamentos de proteção individual, algodão, compressa cirúrgica, álcool, tintura de iodo, formol, PVPI (polivinil Pirrolidona Iodo), clorexidina e qualquer outro tipo de antisséptico		
	Bandeja de curativo e de sondagem vesical		
	Foco luminoso		
	Mesas cirúrgicas auxiliares		
	Cadeira de rodas		
Procedimentos	Antissepsia e assepsia de equipamentos e materiais		Diária
	Cuidados integrais da equipe de enfermagem: banho no leito, curativos, aspiração, administração de medicamentos por via parenteral, cuidado com estomias, alimentação enteral e/ou parenteral, sondagem enteral e parenteral, instalação de soro, dentre outros		Diária
	Coleta de lixo hospitalar		Diária
TOTAL DA DIÁRIA			R\$ 178,85
PACOTE G			
SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA DOMICILIAR			
Serão pagos os preços estabelecidos nas escalas de procedimentos constantes deste Anexo (sem inclusão de medicamentos, dietas e materiais)			
ALTA COMPLEXIDADE (em internação domiciliar)			
CÓDIGO	PROCEDIMENTO		
91.05.0004	Diária de internação domiciliar de alta complexidade (Tec. Enfermagem)		
Recursos Incluídos	Descrição	Volume de visitas ou quantidade de horas	Periodicidade
Equipe de Profissionais	Médico	1 visita	Semanal
	Supervisão de Enfermagem	1 visita	Semanal
	Nutricionista	1 visita	Quinzenal
	Tec. de Enfermagem	24 horas	Diária
Equipamentos	Suporte de soro		
	Adaptadores de dieta		
	Oxímetro de pulso		
	Escada		
	Esfigmomanômetro		
	Estetoscópio		
	Termômetro		
	Aparelho de glicemia		
	Ambu com máscara		
	Materiais permanentes: Cânula de Guedel, Laringoscópio, Lâmina, Fio guia de intubação.		
	Aspirador de qualquer tipo		
	Nebulizador		
	Aparelho de pressão		
	Cama Hospitalar manual		
	Qualquer tipo de colchão e seu protetor		
	Andador, muletas e bengalas		
	Bomba de Infusão		
	Gerador de energia, filtro de linha e adaptador de tomada		
	Cadeira higiênica		
	Materiais descartáveis para manuseio e descarte de insumos de saúde		
	Materiais permanentes de uso pessoal, como aparador masculino (papagaio) e feminino (comadre)		
	Materiais descartáveis: gorro, touca, propé, luva de procedimento não estéril, máscara, avental, demais equipamentos de proteção individual, algodão, compressa cirúrgica, álcool, tintura de iodo, formol, PVPI (polivinil Pirrolidona Iodo), clorexidina e qualquer outro tipo de antisséptico		

	Bandeja de curativo e de sondagem vesical		
	Foco luminoso		
	Mesas cirúrgicas auxiliares		
	Cadeira de rodas		
Procedimentos	Antissepsia e assepsia de equipamentos e materiais		Diária
	Cuidados integrais da equipe de enfermagem: banho no leito, curativos, aspiração, administração de medicamentos por via parenteral, cuidado com estomias, alimentação enteral e/ou parenteral, sondagem enteral e parenteral, instalação de soro, dentre outros		Diária
	Coleta de lixo hospitalar		Diária
TOTAL DA DIÁRIA			R\$ 514,35
PACOTE H			
SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA DOMICILIAR			
Serão pagos os preços estabelecidos nas escalas de procedimentos constantes deste Anexo (sem inclusão de medicamentos, dietas e materiais)			
ALTA COMPLEXIDADE (em internação domiciliar)			
CÓDIGO	PROCEDIMENTO		
91.05.0008	Diária de internação domiciliar de alta complexidade (Aux. Enfermagem)		
Recursos Incluídos	Descrição	Volume de visitas ou quantidade de horas	Periodicidade
Equipe de Profissionais	Médico	1 visita	Quinzenal
	Supervisão de Enfermagem	1 visita	Semanal
	Nutricionista	1 visita	Mensal
	Auxiliar de Enfermagem	24 horas	Diária
Equipamentos	Suporte de soro		
	Adaptadores de dieta		
	Oxímetro de pulso		
	Escada		
	Esfigmomanômetro		
	Estetoscópio		
	Termômetro		
	Aparelho de glicemia		
	Ambu com máscara		
	Materiais permanentes: Cânula de Guedel, Laringoscópio, Lâmina, Fio guia de intubação.		
	Aspirador de qualquer tipo		
	Nebulizador		
	Aparelho de pressão		
	Cama Hospitalar manual		
	Qualquer tipo de colchão e seu protetor		
	Andador, muletas e bengalas		
	Bomba de Infusão		
	Gerador de energia, filtro de linha e adaptador de tomada		
	Cadeira higiênica		
	Materiais descartáveis para manuseio e descarte de insumos de saúde		
	Materiais permanentes de uso pessoal, como aparador masculino (papagaio) e feminino (comadre)		
	Materiais descartáveis: gorro, touca, propé, luva de procedimento não estéril, máscara, avental, demais equipamentos de proteção individual, algodão, compressa cirúrgica, álcool, tintura de iodo, formol, PVPI (polivinil Pirrolidona Iodo), clorexidina e qualquer outro tipo de antisséptico		
	Bandeja de curativo e de sondagem vesical		
Foco luminoso			
Mesas cirúrgicas auxiliares			
Cadeira de rodas			
Procedimentos	Antissepsia e assepsia de equipamentos e materiais		Diária
	Cuidados integrais da equipe de enfermagem: banho no leito, curativos, aspiração, administração de medicamentos por via parenteral, cuidado com estomias, alimentação enteral e/ou parenteral, sondagem enteral e parenteral, instalação de soro, dentre outros		Diária
	Coleta de lixo hospitalar		Diária
TOTAL DA DIÁRIA			R\$ 367,63

ANEXO H

TABELA DE VALORES A SEREM PAGOS PELOS SERVIÇOS NÃO INCLUÍDOS NOS PROCEDIMENTOS GERENCIADOS

Caso sejam necessários serão cobrados a parte os seguintes serviços / itens / materiais			
TIPO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
Equipe de profissionais	91.01.1010	Visita médica domiciliar	R\$ 208,33
	91.01.1084	Consulta médica domiciliar(especialista)	R\$ 330,00
	91.01.1012	Visita de enfermagem adicional	R\$ 85,90
	91.01.1011	Visita de nutricionista adicional	R\$ 75,15
	91.01.1015	Visita ou Sessão de psicólogo	R\$ 85,90
	91.01.1085	Visita ou Sessão de Terapia Ocupacional	R\$ 85,90
	91.01.1014	Visita ou Sessão de fisioterapia respiratória e motora	R\$ 73,50
	91.01.1013	Visita ou Sessão de fonoaudiologia	R\$ 75,15
Equipamentos	91.03.1026	Monitor cardíaco	R\$ 6,43
	91.03.1030	Oxímetro de Pulso	R\$ 6,43
	91.03.1014	Aparelho BIPAP (QUALQUER TIPO)	R\$ 20,18
	91.03.1023	Aparelho CPAP (QUALQUER TIPO)	R\$ 16,34
	91.03.1011	Aspirador de secreções	R\$ 3,50
	91.03.1031	Aparelho respirador + nobreak	R\$ 120,00
	91.03.1022	Concentrador de oxigênio	R\$ 20,45
	91.03.1039	Cilindro de oxigenio	R\$ 4,00
	91.02.1020	Recarga de gases medicinais – recarga 01m ³ (serão cobrados por dia, exceto recarga de cilindro, cuja cobrança será mensal) -	R\$ 20,00
	91.03.1029	Nebulizador (qualquer tipo)	R\$ 5,00
	91.03.1038	Bomba de infusão	R\$ 7,00
	91.03.1020	Cama hospitalar elétrica com colchão	R\$ 20,00
	91.03.1019	Cama hospitalar manual com colchão	R\$ 10,20
	91.03.1040	Cama ortostática	R\$ 10,20
	91.03.1015	Cadeira de rodas padrão	R\$ 2,40
	91.03.1016	Cadeira de rodas especial	R\$ 4,54
	91.03.1017	Cadeira higiênica padrão	R\$ 2,40
	91.03.1018	Cadeira higiênica especial	R\$ 4,00
Remoções e translados	91.04.1010	Remoção com ambulância suporte básico de vida composta por equipe de enfermagem e motorista (ida)	R\$ 330,00
	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, sem respirador (ida)	R\$ 800,00
	91.04.1014	Remoções com ambulância suporte avançado de vida composta por um médico, equipe de enfermagem e motorista, com respirador(ida)	R\$ 1.000,00
	91.04.1013	Remoções com ambulância suporte avançado de vida composta por um médico, equipe de enfermagem e motorista, sem respirador(ida e volta)	R\$ 1.500,00

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE PRODUTOS ENTERAIS PARA ASSISTÊNCIA DOMICILIAR

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
91.06.0001	Alfare lata de 400g	R\$ 372,23
91.06.0002	Alfamino lata de 400g	R\$ 379,23
91.06.0003	Althera lata de 400g	R\$ 222,30
91.06.0004	Cubitan frasco de 200ml	R\$ 34,00
91.06.0005	Diamax frasco de 200ml	R\$ 43,46
91.06.0006	Diamax litro	R\$ 64,42
91.06.0007	Diben 1.0 EB litro	R\$ 84,00
91.06.0008	Ensure pó lata de 400g	R\$ 72,00
91.06.0009	Esessante alimentar Nutilus lata de 300g	R\$ 119,00
91.06.0010	Esessante Thicken Up Clean lata 125g	R\$ 105,92
91.06.0011	Esessante Thicken Up Clean sachê 1,2g	R\$ 4,32

91.06.0012	Fiber Mais sachê de 5g	R\$ 7,52
91.06.0013	Forticare frasco de 125ml	R\$ 32,05
91.06.0014	Fosvita F sachê de 7g	R\$ 4,48
91.06.0015	Fresubin 1.2 HP Fibre litro	R\$ 84,00
91.06.0016	Fresubin 2Kcal HP 500ml	R\$ 104,50
91.06.0017	Fresubin 2Kcal HP Fibre 500ml	R\$ 104,72
91.06.0018	Fresubin 2Kcal Drink TP 200ml	R\$ 50,40
91.06.0019	Fresubin 2kcal Fibre Drink frasco de 200ml	R\$ 50,40
91.06.0020	Fresubin F Creme 125g	R\$ 67,20
91.06.0021	Fresubin Energy litro SF	R\$ 72,80
91.06.0022	Fresubin Energy Fibre litro	R\$ 73,36
91.06.0023	Fresubin Hepa 0,5 litro	R\$ 99,68
91.06.0024	Fresubin HP Energy litro SF	R\$ 222,88
91.06.0025	Fresubin HP Energy 500ml SF	R\$ 89,49
91.06.0026	Fresubin Lipid Drink frasco de 200ml	R\$ 53,76
91.06.0027	Fresubin Original litro SF	R\$ 71,68
91.06.0028	Fresubin Soya Fibre litro	R\$ 68,32
91.06.0029	Glucerna RTH litro SF	R\$ 76,88
91.06.0030	Glucerna 1,5 RTH litro SF	R\$ 135,30
91.06.0031	Glutaflora sachê de 10g	R\$ 7,28
91.06.0032	Impact litro TP	R\$ 101,00
91.06.0033	Impact litro SF	R\$ 228,51
91.06.0034	Impact frasco de 200ml	R\$ 45,99
91.06.0035	Impact 1.5 litro SF	R\$ 390,66
91.06.0036	Isosource 1.5 litro TP	R\$ 74,25
91.06.0037	Isosource 1.5 litro SF	R\$ 156,55
91.06.0038	Isosource Soya litro TP	R\$ 57,25
91.06.0039	Isosource Soya Fiber litro TP	R\$ 52,65
91.06.0040	Isosource Mix litro TP	R\$ 76,15
91.06.0041	Modulen lata com 400g	R\$ 542,73
91.06.0042	Neocate Advance lata 400g	R\$ 255,93
91.06.0043	Neocate LCP lata de 400g	R\$ 258,36
91.06.0044	Neofiber lata 400g	R\$ 169,90
91.06.0045	Novasource GC 1.0 litro S>A	R\$ 104,75
91.06.0046	Novasource GC 1.5 litro SF	R\$ 162,00
91.06.0047	Novasource GC litro SF	R\$ 156,80
91.06.0048	Novasource GI Control litro TP	R\$ 98,34
91.06.0049	Novasource Hi Protein litro SF	R\$ 194,12
91.06.0050	Novasource Proline frasco de 200ml	R\$ 46,49
91.06.0051	Novasource Renal litro SF	R\$ 230,74
91.06.0052	Novasource Senior litro TP	R\$ 76,19
91.06.0053	Nutren Senior lata 370g	R\$ 104,10
91.06.0054	Nutren Senior frasco de 200ml	R\$ 31,71
91.06.0055	Nutri Enteral Soya litro TP	R\$ 23,90
91.06.0056	Nutri Enteral Soya Fiber litro TP	R\$ 23,90
91.06.0057	Nutri Liver sachê de 95g	R\$ 92,51
91.06.0058	Nutri Renal litro	R\$ 60,22
91.06.0059	Nutri Renal 200ml	R\$ 20,19
91.06.0060	Nutri Renal D litro	R\$ 93,33
91.06.0061	Nutri Renal D 200ml	R\$ 22,33
91.06.0062	Nutridrink Compact frasco de 125ml	R\$ 19,75
91.06.0063	Nutridrink Compact Protein frasco de 125ml	R\$ 25,35

91.06.0064	Nutridrink Max lata de 350g	R\$ 76,92
91.06.0065	Nutrison Adv PEPTISORB litro SF	R\$ 124,79
91.06.0066	Nutrison Advance Cubison 1.0 litro SF	R\$ 139,14
91.06.0067	Nutrison Advance Cubison 1.0 litro TP	R\$ 95,52
91.06.0068	Nutrison Advanced Diason 1.0 litro TP	R\$ 87,58
91.06.0069	Nutrison Energy litro TP	R\$ 65,50
91.06.0070	Nutrison Energy litro SF	R\$ 98,30
91.06.0071	Nutrison Energy Multi Fiber litro TP	R\$ 72,00
91.06.0072	Nutrison Energy Multi Fiber litro SF	R\$ 115,5
91.06.0073	Nutrison Energy HP 1.5 Adv Diason litro SF	R\$ 102,73
91.06.0074	Nutrison Protein Plus Multi Fiber litro SF	R\$ 109,93
91.06.0075	Nutrison Protein Plus Energy litro SF	R\$ 104,94
91.06.0076	Nutrison Protison litro SF	R\$ 128,23
91.06.0077	Pediasure lata de 900g	R\$ 129,78
91.06.0078	Peptamen 1.5 litro SF	R\$ 277,48
91.06.0079	Peptamen 1.5 frasco de 250ml	R\$ 57,44
91.06.0080	Peptamen Pó lata 430g	R\$ 304,48
91.06.0081	Peptamen Prebio litro SF	R\$ 259,94
91.06.0082	Protein PT (caseinato de cálcio) lata de 250g	R\$ 123,20
91.06.0083	Puramino lata 400g	R\$ 184,80
91.06.0084	Reabilit Peptiflex lata de 445g	R\$ 166,30
91.06.0085	Simbioflora sachê de 6g	R\$ 16,80
91.06.0086	Simfort sachê de 2g	R\$ 6,72
91.06.0087	Solufiber lata de 400g	R\$ 65,34
91.06.0088	Stimulance lata de 225g	R\$ 150,95
91.06.0089	Survimed litro SF	R\$ 188,16
91.06.0090	Survimed 500ml	R\$ 91,28
91.06.0091	Trophic Basic litro TP	R\$ 77,06
91.06.0092	Trophic 1.5 litro TP	R\$ 77,5
91.06.0093	Trophic Fiber litro TP	R\$ 74,75
91.06.0094	Trophic EP litro TP	R\$ 87,00
91.06.0095	Ketocal lata de 300g	R\$ 475,52
91.06.0096	Neoforte lata de 400g	R\$ 217,32
91.06.0097	Neospoon lata de 400g	R\$ 335,33
91.06.0098	TCM com AGE frasco de 250ml	R\$ 78,40
91.06.0099	Fortini MF frasco de 200ml	R\$ 18,28
91.06.0100	Fortini Pó Sem Sabor lata de 400g	R\$ 69,52
91.06.0101	Frebini Energy SF (500ml)	R\$ 114,24
91.06.0102	Frebini Energy Drink frasco de 200ml	R\$ 57,12
91.06.0103	Frebini Energy Fibre Drink frasco de 200ml	R\$ 57,12
91.06.0104	Frebini Energy Fibre SF (500ml)	R\$ 114,80
91.06.0105	Frebini Original SF (500ml)	R\$ 113,12
91.06.0106	Frebini Original Fibre SF (500ml)	R\$ 113,68
91.06.0107	Infatrini lata de 400g	R\$ 169,52
91.06.0108	Infatrini frasco de 125ml	R\$ 39,04
91.06.0109	Nutrini Energy Multi Fiber frasco de 200ml	R\$ 30,00
91.06.0110	Nutrini Energy Multi Fiber SF (500ml)	R\$ 94,02
91.06.0111	Nutrini Pepti 1.0 SF (500ml)	R\$ 136,11
91.06.0112	Nutrini Standard frasco de 200ml	R\$ 21,39
91.06.0113	Nutrini Standard SF (500ml)	R\$ 81,01
91.06.0114	Peptamen Junior frasco de 250ml	R\$ 48,25
91.06.0115	Peptamen Junior lata de 400g	R\$ 263,52

Observações: Os valores acima incluem serviço de gestão e dispensação das dietas aos pacientes.

ANEXO J

LISTA DE ITENS COBERTOS COM RESTRIÇÃO NA ATENÇÃO DOMICILIAR

1. ÁGUA DESTILADA: Será pago 01 (um) frasco de 500 ml por dia para o frasco de umidificador, e em caso de nebulização 01 (uma) ampola de 10 ml por sessão.
2. ASPIRAÇÃO TRAQUEAL: pagar 01 (uma) sonda, 01 (um) par de luvas de procedimento estéril e 01 (um) Soro Fisiológico ou Água Bidestilada de 10 (dez) ml por aspiração, conforme prescrição médica.
3. SONDA VESICAL DE DEMORA: será pago conforme prescrição médica e checagem da enfermagem, em caso de troca deverá ter justificativa em prontuário.
4. BOLSA COLETORA DE URINA SISTEMA FECHADO: será pago mediante a prescrição de sondagem vesical de demora, a sua troca terá que ter justificativa, conforme prescrição médica.
5. BOLSA DE COLOSTOMIA ABERTA C/ ADESIVO MICROPOROSO DRENÁVEL: Será pago no máximo 30(trinta) bolsas por mês conforme Portaria nº 400/2009-SAS/MS, caso seja necessário um quantitativo maior que o previsto o enfermeiro deverá justificar o uso.
6. FRASCO DESCARTÁVEL ENTERAL / PARENTERAL: pagar 01 (um) por dia.
7. CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA: Será pago 01 (uma) por traqueostomia, troca somente em caso de obstrução ou se o balão furar, a descrição deverá estar registrada em prontuário. A embalagem deverá ser anexada ao prontuário.
8. CATETER DE OXIGÊNIO: Será pago 01 (um) por internação. Caso seja necessário um quantitativo maior que o previsto o enfermeiro deverá justificar o uso.
9. CATETER HIDROLIZADO (SALINIZADO): somente com prescrição e pagar 01 (uma) seringa de 10 (dez) ml, 01 (uma) agulha de 25/07, 01 (uma) ampola de Soro Fisiológico .
10. COLETOR DE SISTEMA ABERTO: será pago 01 (uma) a cada 03 (três) dias.
11. COLETOR DE URINA DESCARTÁVEL: será pago 01 (uma) por dia mediante evolução de enfermagem, caso haja necessidade .
12. ELETRODO DESCARTÁVEL: Será pago 03 (três) a 05 (cinco) por dia, com descrição da enfermagem da sua troca. Norma Técnica sobre Atenção Domiciliar no Exército Brasileiro 21
13. EQUIPO GRAVITACIONAL ENTERAL OU BOMBA INFUSÃO: o pagamento será a cada 24 (vinte e quatro) horas. A utilização de equipo enteral de bomba de infusão deverá estar em prescrição médica, com a devida justificativa.
14. EQUIPO MACROGOTAS OU BOMBA INFUSÃO: o pagamento será a cada 72 (setenta e duas) horas. A utilização de equipo de bomba de infusão deverá estar em prescrição médica, com a devida justificativa.
15. EQUIPO FOTOSSENSÍVEL GRAVITACIONAL OU BOMBA INFUSÃO: o pagamento será por droga/soro por dia utilizado. A utilização de equipo de bomba de infusão fotossensível deverá estar em prescrição médica, com a devida justificativa.
16. CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO: Será pago 01 (um) a cada 03 (três) dias. Quando necessitar de uma quantidade maior terá que ser justificado.
17. LUVA DE PROCEDIMENTO ESTÉRIL: Será pago somente para procedimento estéril.
18. MICROPORE E ESPARADRAPO: Será pago conforme indicado por procedimento.
19. SONDA NASOGÁSTRICA: Será pago valor integral, sua troca será com indicação médica ou do enfermeiro, registrado em prontuário.
20. SONDA NASOENTÉRICA: Será pago 01 (uma) por internação, sua troca será autorizada com justificativa médica. Sua embalagem deverá estar anexada em prontuário.
21. TUBO OROTRAQUEAL DESCARTÁVEL: pagamento integral.
22. CONECTORES (torneirinha 3 VIAS, polifix) serão pagas, somente em caso de infusão contínua e múltiplas medicações.
23. COLCHÃO CAIXA DE OVO: será pago para pacientes com risco de úlceras de pressão, mediante prescrição médica ou do enfermeiro.

Anexo II**Solicitação de credenciamento.**

Carta proposta constando todos os procedimentos que se propõe a realizar codificado de acordo com os procedimentos apresentados no Termo de Referência.

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

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____ DECLARA sob as penas da lei, para fins de seu credenciamento conforme prevê o Edital Nº 01/2017 do Processo nº 054.001.577/2016 que concorda com os preços estabelecidos. Brasília – DF, em ____ 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.**

D E C L A R A Ç Ã O

_____ (nome da associação ou cooperativa), CNPJ n. _____, estabelecida na _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 e do Art. 53, do Decreto Federal nº 9.579/2018, que versa sobre a contratação de aprendizes.

Brasília, ____ 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 Identidade n. _____ e do CPF n. _____, DECLARA, para fins do disposto no item 3.2. do edital _____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não estar a empresa, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar, ou declaradas inidônea por qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Brasília, ___ 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 empresa _____, CNPJ n. _____, sediada em _____, declara que atende aos requisitos previstos no artigo 2º da Lei Distrital n. 4.770/2012.

Brasília, ___ 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. ___/___ de interesse;
- b) Nome da empresa;
- c) N. do CNPJ;
- d) Endereço completo;
- e) N. do CEP;
- f) Telefone: (DDD) ___-___;
- g) E-mail;
- h) Nome completo do Representante legal da empresa: (que irá assinar o credenciamento);
- i) N. do CPF: (do representante legal da empresa que irá assinar o credenciamento);
- j) N. do RG/órgão emissor: (do representante legal da empresa que irá assinar o credenciamento); e
- k) Instrumento de outorga de poderes: (encaminhar cópia do instrumento de outorga de poderes).

Anexo VIII**Minuta de contrato de prestação de serviços.**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. ___/___

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 Empresa _____, CNPJ n. _____/_____-_____, localizada na _____, CEP: _____-_____, telefone: (____) _____-_____, representada por _____, Registro Geral n. _____/_____-_____, CPF n. _____/_____-_____, na qualidade de representante legal, daqui em diante denominada CONTRATADA.

Cláusula Segunda - Do Procedimento

O presente Contrato obedece aos termos da Proposta (DOC SEI n. ____), da Justificativa de Inexigibilidade de Licitação (DOC SEI n. ____), da Decisão do Ordenador (DOC SEI n. ____), tudo com base no artigo 72 e artigo 74, inciso III, e demais disposições da Lei Federal n. 14.133/2021.

Fica dispensada da apresentação de garantia, nos termos do artigo 92, XII, da Lei 14.133/2021, por se tratar de credenciamento.

Cláusula Terceira – Do Objeto

O Contrato tem por objeto a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, correspondentes a _____, consoante especifica a Justificativa de Inexigibilidade de Licitação (DOC SEI n. ____.) e a Proposta (DOC SEI n. ____), que passam a integrar o presente Termo.

Cláusula Quarta – Da Forma e Regime de Execução

O Contrato será executado de forma _____, sob o regime de _____, segundo o disposto nos artigo 6º da Lei Federal n. 14.133/2021.

Cláusula Quinta – Do Valor

5.1 - O valor total do Contrato é de R\$ _____(valor por extenso), devendo a importância de _____(_____) ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária n. ____/____, 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 fixas adotadas neste credenciamento poderão ter seu valor reajustado após 12 (doze) meses de vigência do Termo de Credenciamento, tendo como teto negocial o IPCA - Amplo do período, após solicitação por escrito da Credenciada e, somente após concordância expressa da PMDF.

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

6.1 – A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária: _____.

II – Programa de Trabalho: _____.

III – Natureza da Despesa: _____.

IV – Fonte de Recursos: _____.

6.2 – O empenho inicial é de R\$ _____(valor por extenso), conforme Nota de Empenho n. _____, emitida em _____, sob o evento n. _____, na modalidade _____ (DOC SEI n._____).

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 Credenciada deverá emitir faturas diferenciadas constando somente titulares ou somente dependentes, conforme o caso;

7.5 A Credenciante se reserva ao direito de contratar empresa especializada em auditoria, a fim de efetuar o acompanhamento e conferência;

7.6 As remessas de faturas intempestivas serão alvo de apuração administrativa de descumprimento de cláusula contratual, sujeitas as penalidades administrativas previstas em leis vigentes e normas esparsas;

7.7 Após a apresentação das faturas haverá solicitação de Nota Fiscal da parte incontroversa em até 30 (trinta) dias. Havendo glosa, a Credenciada poderá apresentar o recurso por escrito, à Subseção de Contas Médicas - DPGC, ou a Empresa de Auditoria contratada, em formulário próprio, em prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da apresentação da glosa;

7.8 O recurso de glosa será analisado em até 30 (trinta) dias corridos, após a apresentação do recurso. Caso haja recuperação da glosa, a Credenciada terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da nota fiscal complementar, após solicitação da Credenciante;

7.9 Caso o recurso de glosa citado no item 7. seja indeferido a Credenciada poderá recorrer por meio de novo recurso de glosa, em até 05 (cinco) dias corridos, momento em que a Subseção de Análises de Contas Médicas ou a Empresa de Auditoria contratada, submeterá o recurso à apreciação do Diretor do DPGC que emitirá decisão sobre o caso;

7.10 Por ocasião do pagamento, a Credenciada deverá apresentar a documentação relacionada abaixo:

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais, INSS e a 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 FGTS, expedido pela CEF, em plena validade, conforme Lei nº 8.036, de 11 de maio de 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 nº 5.452 de 01 de maio de 1943.

7.11 A Credenciante, efetuará o pagamento relativo à(s) Nota(s) de Empenho 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;

7.12 Nenhum pagamento será efetuado à Credenciada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

7.13 Caso haja multa por inadimplemento contratual, esta será descontada primeiramente das faturas subsequentes, e, não havendo faturas, da garantia prestada, ou cobrada judicialmente se for o caso;

7.14 Os serviços em saúde objeto deste contrato serão pagos tendo como referência os valores constantes das tabelas adotadas no Termo de Referência anexo.

Cláusula Oitava – Da Glosa

8.1 Reserva-se a Credenciante, o direito de glosar, total ou parcialmente, as faturas apresentadas em desacordo com as disposições contidas no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento, mediante análise administrativa.

Parágrafo Único - Ocorrendo glosa, esta será deduzida da própria fatura.

Cláusula Nona – Do Prazo de Vigência

9.1 O contrato terá vigência de _____ meses, a contar da data de sua assinatura, permitida a prorrogação na forma da lei vigente (caso de vigência de 60 meses retirar prorrogação).

Cláusula Décima – Da Responsabilidade do Distrito Federal

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.

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

11.1 A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:

I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato; e

II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

- 11.2 Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.
- 11.3 A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes.
- 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 credenciamento.
- 11.5 Não transferir a terceiros o objeto do termo de credenciamento.
- 11.6 Informar mensalmente ao Fiscal do contrato todos os procedimentos realizados no mês anterior, e qual foi o custo total mensal gerado.
- 11.7 Informar mensalmente ao Fiscal do contrato todas as alterações ocorridas na prestação do serviço.
- 11.8 Encaminhar à Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos – DPGC, por meio da Subseção 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 solicitação do serviço credenciado.
- 11.9 Emitir faturas de serviço diferenciadas, constando somente titulares ou somente dependentes, conforme o caso.
- 11.10 Encaminhar as faturas de serviço 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.
- 11.11 Apresentar ao Executor do credenciamento, em caso de substituição do responsável técnico, o documento constante no subitem 9.1.4, letra “h” do Edital, referente ao substituto.
- 11.12 Repassar aos associados, cooperados, filiados o pagamento dos honorários médicos decorrentes da prestação do serviço.
- 11.13 Apurar as irregularidades apontadas pela PMDF.
- 11.14 A responsabilidade por verificar a documentação e registro de seus associados junto aos Conselhos de Classe e que os mesmos encontram-se em pleno gozo dos seus direitos profissionais.
- 11.15 Atender às disposições legais que regem os serviços de saúde.
- 11.16 Executar os procedimentos exclusivamente nas instalações da matriz e/ou nas filiais dos hospitais que foram avaliadas e aprovadas pela Comissão de Vistoria de Aptidão e ratificada pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde ou executar os procedimentos nas instalações da credenciante.
- 11.17 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 de sua assinatura.
- 11.18 Apresentar ao Fiscal do contrato, em caso de substituição do Responsável Técnico, o documento, referente ao substituto.
- 11.19 Informar imediatamente à Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde mudança de endereço e/ou qualquer reforma que altere a estrutura física das instalações já vistoriadas.
- 11.20 O pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação do serviço.
- 11.21 Dispensar aos usuários tratamento idêntico ao dispensado a particulares.
- 11.22 Não transferir a terceiros o objeto deste Edital, podendo ocorrer subcontratação de mão de obra e/ou serviços por hospitais credenciados, desde que estes ocorram nas suas dependências físicas que foram submetidas às Vistorias de Aptidão por comissões instituídas pela PMDF.

Cláusula Décima Segunda – Da Alteração Contratual

- 12.1 Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no artigo 124 da Lei Federal n. 14.133/2021, vedada a modificação do objeto.
- 12.2 A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

Cláusula Décima Terceira – Da Resilição Bilateral

- 13.1 O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente em comum acordo, reduzida a termo no processo, 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 O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista na Justificativa de Inexigibilidade de Licitação (DOC SEI n. _____), sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal n. 14.133/2021, após o devido processo administrativo, facultado ao Distrito Federal, em todo caso, a extinção unilateral.
- 14.2 As multas, após o devido processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, terão percentual de 1% a 10% calculadas com base no valor de nota de empenho realizada para credenciada, em conformidade com o parágrafo 3º do artigo 156 da Lei 14133/2021.
- 14.3 A contratada estará sujeita às penalidades descritas em lei, bem como em atos normativos oriundos do poder público.

Cláusula Décima Quinta – Da Dissolução

- 15.1 O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente em comum acordo, reduzida a termo no processo, 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 30 (trinta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Cláusula Décima Sexta – Da Extinção

- 16.1 O Contrato poderá ser extinto por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista na Justificativa de Inexigibilidade de Licitação (DOC SEI n. _____), observado o disposto no artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo artigo 156 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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, por meio de Portaria do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal a ser publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, designará um fiscal para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

Cláusula Décima Nona – Da Publicação e do Registro

- 19.1 A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até 10(dez) dias úteis ao de sua assinatura, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Polícia Militar do Distrito Federal, nos termos do artigo 172 do Decreto Distrital n. 44.330/2023, **bem como ser devidamente publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, nos termos do artigo 94 da Lei Federal n. 14.133/2021.

Cláusula Vigésima – Do Foro

20.1 Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

Brasília, __ de ____ de ____.

Pelo Contratante: _____ - CEL QOPM
Chefe do DSAP

Pela Contratada: _____
Representante legal



Documento assinado eletronicamente por **MARCUS VINÍCIUS DA SILVA ANTUNES - CEL QOPM, Matr.0050479-3, Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal**, em 18/10/2023, às 15:53, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **124752810** código CRC= **39353405**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

31908073

00054-00146546/2023-11

Doc. SEI/GDF 124752810