



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

Núcleo Permanente de Credenciamento de Saúde

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 06/2024 - DSAP/PMDF

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

O Distrito Federal, por meio da Polícia Militar do Distrito Federal, doravante denominada PMDF, representada pelo Coronel QOPM WALDECI RAMALHO, na qualidade de Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal - DSAP da PMDF, com delegação de competência prevista nas normas de execução orçamentária, finanças, e contábil do Distrito Federal e na lei de organização básica da Corporação, torna pública a abertura do credenciamento de empresas sediadas no Distrito Federal com fundamento no art. 74, inc. IV, da Lei n. 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e na Portaria PMDF n. 558, de 17 de abril de 2007, sujeitando-se às disposições contidas na lei e nas condições previstas neste Edital, para credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na área de saúde para prestação, no âmbito do Distrito Federal, de serviços de saúde de natureza contínua, na área específica de **ATENDIMENTO AMBULATORIAL EM MEDICINA TRANSFUSIONAL, em valor estimado de R\$ 2.388.982,44 (dois milhões trezentos e oitenta e oito mil novecentos e oitenta e dois reais e quarenta e quatro centavos)** para um período de 12 (doze) meses consecutivos, de modo a atender os beneficiários do sistema de saúde da PMDF, nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

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

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

1. DO OBJETO

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

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

2.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações referentes a este processo de credenciamento deverão ser enviados à Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos,

preferencialmente pelo e-mail dpgc.npcas@pm.df.gov.br, a qualquer tempo enquanto este edital estiver vigente.

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

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

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

3. **DAS ESPECIFICAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.8. Empreguem mão de obra infantil em qualquer fase da prestação de serviço, nos termos da Lei Distrital n. 5.061/2013.

3.3. Os serviços deverão ser executados na sede e/ou nas filiais da credenciada, podendo ser executados nas instalações indicadas pela credenciante após decisão da Comissão Permanente de Credenciamento em Saúde - CPCAS. É possível estender o conceito de "sede da credenciada" ao domicílio do beneficiário, quando o credenciamento visar prestação de serviço em saúde no domicílio do beneficiário, devido a condição de saúde que inviabilize seus deslocamentos, amparado por prescrição médica.

3.4. A credenciada deverá possuir toda infraestrutura e aparato técnico necessários para atendimento em cada especialidade que se credenciar, além do suporte de diversas especialidades médicas e de todos os profissionais de saúde necessários para prestação adequada dos serviços em que estiver credenciada.

3.5. O oficial médico da PMDF, quando devidamente habilitado e cadastrado junto a credenciada, poderá, mediante ordem de serviço exarada pelo Diretor de Assistência à Saúde - DAS/DSAP, realizar procedimentos cirúrgicos, utilizando para tanto toda a estrutura logística e equipes disponibilizadas pela credenciada, observando que nestes casos, na confecção da fatura hospitalar, em hipótese alguma se incluirá honorários médicos referentes ao médico e/ou equipe de cirurgias da PMDF. A equipe cirúrgica será composta preferencialmente por oficiais médicos ou dentistas (cirurgias bucomaxilofacial) da PMDF, devendo haver disponibilidade de outros profissionais da PMDF na impossibilidade de haver médicos/dentistas (cirurgias bucomaxilofacial) policiais militares disponíveis para o procedimento.

3.5.1. A ordem de serviço supracitada deverá ser anexada à fatura hospitalar, bem como especificar, dentre os membros da equipe cirúrgica, os policiais militares que atuaram no procedimento.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. Para habilitar-se ao credenciamento, a empresa, a associação, a cooperativa ou assemelhada deverá inscrever-se apresentando a documentação exigida nos números 4.3, 4.4 e 4.5 deste edital, o que implica na aceitação plena e total das condições deste edital e de seus anexos.

4.1.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF e apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços.

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

4.3. A solicitação de credenciamento e os documentos exigidos, após recebidos, serão autuados em processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI e submetidos a análise. Caso a solicitação de credenciamento ou a documentação apresentada não preencha os requisitos do edital ou apresente irregularidades que dificultem a análise, será concedido prazo de 2 (dois) dias úteis ao proponente para que emende ou complemente a documentação, conforme art. 152 do Decreto Distrital n. 44.330/2023.

4.4. O proponente ao credenciamento deve atender ao seguinte:

4.4.1. Preencher solicitação de credenciamento conforme modelo constante do Anexo II deste edital, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidades, à qual deve ser anexada a documentação exigida no edital. A solicitação deve ser preferencialmente digitada e impressa em papel timbrado ou com logomarca da empresa.

4.4.2. Informar o destinatário, o número do edital de credenciamento de referência, a identificação (Cadastro de Pessoa Física - CPF, Registro Geral - RG e profissão) do representante (munido de procuração, se for o caso), a razão social e o número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa, o endereço eletrônico, o e-mail, o telefone de contato e o domicílio do estabelecimento.

4.4.3. Relacionar os serviços a que se propõe a executar, por código de serviços constantes da tabela de referência adotada pela PMDF, com indicação de dias e horários de atendimento, assim como dos equipamentos disponíveis.

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

4.4.5. Declarar o corpo clínico da empresa disponível para a prestação dos serviços de que trata este edital e seus anexos, com as respectivas formações e habilitações e, quando legalmente exigível, a especialização nas respectivas áreas.

4.4.6. Declarar a existência ou não de terceirização de serviços e de fornecimento de mão de obra.

4.4.7. Declarar que cumpre todos os requisitos exigidos pelas normas em vigor para o funcionamento dos serviços a serem prestados.

4.4.8. Indicar o número da agência e da conta corrente junto ao Banco Regional de Brasília S/A - BRB para crédito dos pagamentos.

4.4.9. Datar a solicitação de credenciamento e demais anexos, os quais deverão ser assinados pelo responsável legal.

4.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação ao credenciamento, que devem seguir anexos solicitação descrita no item anterior, são no mínimo os seguintes:

4.5.1. Para a habilitação jurídica:

4.5.1.1. Registro Empresarial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa MEI, Empresário Individual ou Sociedade Limitada Unipessoal.

4.5.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

Estes documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou de consolidações respectivas.

4.5.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.5.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e o ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.5.2. Para a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista:

4.5.2.1. Prova de inscrição do CNPJ no Ministério da Economia - ME.

4.5.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, ou do Distrito Federal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.

4.5.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

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

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

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

4.5.3. Para a comprovação da qualificação técnica:

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

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

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

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

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

4.5.3.2. Os responsáveis técnicos deverão apresentar a seguinte documentação:

4.5.3.2.1. Comprovante de inscrição no respectivo conselho profissional.

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

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

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

4.5.3.5. Certificado de licenciamento do Distrito Federal.

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

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

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

4.5.3.9. dos certificados de licenciamento:

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

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

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

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

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

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

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

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

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = _____

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ATIVO CIRCULANTE

LC = _____

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO TOTAL

SG = _____

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

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

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

4.5.5. **Para outras comprovações:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. **DA IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.2.4. **Instalações:**

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

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

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

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

6.4.2.5. Equipamentos:

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

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

6.4.2.6. Condições de atendimento:

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

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

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

6.4.2.7. Condições de higiene:

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

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

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

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

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

6.4.3.1.2. Os motivos de se entender existir descumprimento.

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

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

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

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

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

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

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

- 6.5.1.2. Data e assinatura do representante legal da empresa ou do signatário, no caso de representação.
- 6.5.1.3. Objeto da petição ou da representação com a indicação clara dos atos e documentos questionados.
- 6.5.1.4. Fundamentação do pedido ou da representação.
- 6.5.1.5. Instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida) ou Contrato Social que credencie o peticionário, se for o caso.
- 6.5.1.6. Pedido.
- 6.6. Não serão conhecidos os recursos e as representações apresentadas em desacordo com o estabelecido neste edital e fora do prazo definido, bem como, será desconsiderado qualquer documento ou informação que não esteja no original, ainda que devidamente protocolizado.
- 6.7. Os recursos interpostos terão efeito suspensivo.
- 6.8. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada para esta finalidade, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.
- 6.9. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima por intermédio da comissão especial de credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.
- 6.10. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação da comissão especial de credenciamento designada, proferirá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a respectiva publicação no DODF, em jornal diário de grande circulação, no PNCP e no sítio eletrônico oficial da PMDF em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.
- 6.11. As vistorias técnicas, realizadas por integrantes do corpo técnico da contratante, conforme item 6.4 deste edital, terão validade de 1 (um) ano e deverão ser realizadas sempre que houver alguma alteração na estrutura física da empresa credenciada, como mudança de endereço, aumento ou redução de instalações, entre outras situações natureza semelhante.
- 6.12. Encerrado o prazo estabelecido acima, considerar-se-á o prazo de validade da vistoria prorrogado até superveniente realização de nova vistoria para fins de prorrogação do contrato ou novo credenciamento.

7. DA APROVAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- 7.1. Após análise e parecer favorável ao credenciamento por parte da Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde - CPCAS, na forma do número 6 deste edital, o processo será submetido ao Chefe do DSAP para autorização da inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 224 do Decreto Distrital n. 44.330/2023.
- 7.2. O credenciamento estará permanentemente aberto aos interessados, a partir da data de publicação deste edital.
- 7.3. Os documentos necessários ao credenciamento devem ser encaminhados ao Núcleo Permanente de Credenciamento na Área de Saúde - NPCAS, preferencialmente, pelo e-mail dpgc.npcas@pm.df.gov.br, sendo que, neste caso, os documentos deverão ser obrigatoriamente digitalizados em formato PDF, com função OCR, ou entregues na sede da Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos - DPGC, localizada no Setor de Áreas Isoladas - Saiso, Setor Policial Sul - SPS, Área Especial n. 4, Brasília, Distrito Federal, de segundas a quintas-feiras, de 14h às 18h, e às sextas-feiras, de 8h às 12h.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

8.1. As especificações do objeto, com detalhamento dos serviços a serem prestados, encontram-se relacionadas no Termo de Referência, Anexo I deste edital (Doc. SEI/GDF n. 135368179) e integram o contrato de credenciamento para prestação dos serviços para todos os fins.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

10. DA QUANTIDADE ESTIMADA E DA ESTIMATIVA DE CUSTO

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

10.2. A estimativa de custo total para o somatório de todas as contratações que resultarem deste edital de credenciamento é de R\$ 2.388.982,44 (dois milhões trezentos e oitenta e oito mil novecentos e oitenta e dois Reais e quarenta e quatro centavos). para um período de 12 (doze) meses consecutivos.

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

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

10.4. Da dotação orçamentária:

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

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

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

11. DAS CONDIÇÕES DO AJUSTE

11.1. **Da fiscalização:**

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

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

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

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

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

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

11.2. **Das penalidades:**

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

11.2.1.1. Atender os usuários de forma discriminatória.

11.2.1.2. Exigir garantias tais como cheques, promissórias ou caução para o atendimento aos usuários.

11.2.1.3. Cobrar diretamente dos usuários valores referentes a serviços prestados a título de complementação de pagamento.

11.2.1.4. Incidir na cobrança de serviços não executados e/ou promover cobrança em duplicidade pelos mesmos serviços (cobrar por serviços executados e já pagos).

11.2.1.5. Agir com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à PMDF.

11.2.1.6. Exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco.

11.2.1.7. Receber mais de duas notificações de mesma natureza.

11.2.1.8. Receber uma notificação de natureza grave.

11.2.1.8.1. Serão consideradas infrações de natureza grave aquelas que causem prejuízo pecuniário devidamente comprovado ao beneficiário do sistema de saúde da PMDF.

11.2.1.8.2. Também serão consideradas infrações da mesma natureza condutas dolosas que causem prejuízo ao erário.

11.2.1.9. Superfaturar contas médicas, sendo tal fato apurado por intermédio de auditoria.

11.2.1.10. Faltar com ética e urbanidade com os beneficiários ou com os servidores da administração.

11.2.1.11. Deixar de comunicar, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis a contar da ocorrência, a alteração de dados cadastrais constantes da sua solicitação de credenciamento e da documentação

apresentada no momento da habilitação.

11.2.1.12. Deixar de comunicar ao fiscal do contrato, alteração de endereço e alteração de instalações físicas.

11.2.1.13. Deixar de prestar, em tempo hábil, as informações relativas ao credenciamento, quando solicitado pelo fiscal do contrato.

11.2.1.14. Deixar de realizar quaisquer procedimentos que se propôs a fazer, salvo quando, excepcionalmente, ocorrer a comunicação prévia e por escrito ao Chefe do DSAP, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência, recebendo após, a devida autorização para tanto.

11.2.1.15. Deixar de apresentar qualquer cotação quando solicitado pela PMDF ou pela empresa de auditoria contratada pela credenciante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

11.2.1.16. Deixar de encaminhar previamente documentação referente à inclusão/exclusão no corpo clínico de profissionais que atenderão aos usuários da saúde da PMDF.

11.2.1.17. Deixar de observar que todos os exames deverão ser entregues ao paciente, ou ao seu acompanhante quando tratar-se de menor de idade ou incapaz.

11.2.1.18. Deixar de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento, nos termos do inc. XVI do art. 92 da Lei n. 14.133/2021. 11.2.1.19. Incidir em quaisquer hipóteses previstas na legislação vigente referentes às licitações e contratos administrativos que requeiram tal medida, a critério do Chefe do DSAP.

11.2.2. O credenciado que deixar de cumprir as exigências deste regulamento, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração, será descredenciado, sem prejuízo das sanções previstas nos art. 156 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

11.3. **Do descredenciamento/rescisão contratual:**

11.3.1. Na hipótese de solicitação de rescisão contratual ou descredenciamento, por vontade de qualquer das partes, serão sempre observadas todas as determinações legais em vigor, relativas à proteção dos direitos e a continuidade da prestação dos serviços ao beneficiário, salvaguardando a vida e a saúde.

11.3.2. A solicitação de rescisão ou descredenciamento não eximirá a credenciada das responsabilidades que legalmente lhes possam ser imputadas.

11.3.3. Deverão ser concluídos os tratamentos em curso pela credenciada que solicitar a rescisão do contrato, salvo nos casos de expressa autorização do Chefe do DSAP, sustentada por laudo do médico assistente, que orientar pela transferência do paciente ou do tratamento a outra credenciada junto à PMDF; contudo, os custos destas transferências serão de total responsabilidade da empresa, associação, cooperativa ou assemelhada de médicos que solicitar a rescisão do contrato ou o descredenciamento.

11.3.4. A contratada deverá requerer formalmente o descredenciamento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observando as disposições legais vigentes e as prescrições deste edital e seus anexos.

11.3.5. A credenciada que estiver em processo de investigação de irregularidade na prestação dos serviços não poderá se utilizar do previsto no número anterior, podendo, no entanto, solicitar a suspensão da prestação dos serviços durante o período de investigação.

11.3.6. A credenciada que deixar de cumprir as exigências deste edital de credenciamento e seus anexos poderá ser descredenciada, sem prejuízo das sanções previstas nos art. 156 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

11.3.6.1. A extinção do credenciamento não extingue o contrato firmado com a Administração nem desobriga o contratante da execução do objeto em relação aos tratamentos em andamento (internações), conforme item 11.3.3, assegurada a possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração por razões de interesse público.

11.3.6.2. O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejam o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela fiscalização, bem como em razão de desvios de conduta ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.

11.3.7. Será admitida, por qualquer das partes, a denúncia para desvinculação do credenciamento, observados os prazos fixados no edital de credenciamento e o cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

11.4. **Do reajuste/reequilíbrio dos contratos de credenciamento:**

11.4.1. Os reajustes das tabelas adotadas neste edital, desde que não atualizadas automaticamente, poderão ser implementados anualmente tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA do período.

11.4.2. É facultado à credenciada demonstrar analiticamente fato que implique o desequilíbrio no contrato, visando à revisão de preços.

11.4.3. Em todas as hipóteses descritas no item anterior, o despacho, a solicitação e toda a documentação comprobatória será apreciada pelo Chefe do DSAP, a quem caberá decidir pela revisão de preços ou pela rescisão.

11.4.4. As demais regras para reajustes dos contratos estarão previstas no Termo de Referência.

11.5. Da gestão do contrato:

11.5.1. A PMDF designará gestores e fiscais para realizar a fiscalização e o acompanhamento do contrato resultante do credenciamento, conforme normativos internos.

11.5.2. Toda e qualquer necessidade de contato da contratada com a contratante deverá ser feita via fiscal do contrato.

11.5.3. A credenciada deverá designar formalmente um preposto aceito pela Administração, de forma a representá-la na prestação de informações, nos termos do art. 118, da Lei n. 14.133/2021.

11.5.4. Os gestores e os fiscais de contratos bem como seus respectivos substitutos serão designados pelo Chefe do DSAP, conforme art. 10 e art. 11 do Decreto Distrital n. 44.330/2023.

11.5.5. O agente público designado deverá cumprir os requisitos para designação previstos nos termos do art. 12 e art. 13 do Decreto Distrital n. 44.330/2023.

11.5.6. O princípio da segregação de funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

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

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

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

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

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

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

12. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC

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

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.1.9. A credenciada cooperará com a credenciante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas leis e regulamentos de proteção de dados

em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, do Ministério Público e de órgãos de controle administrativo.

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

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

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

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

14. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

14.2. Com vistas a ampliar o universo de credenciados, a PMDF poderá enviar convites aos prestadores de serviços do ramo, para apresentação da documentação exigida no edital com vistas ao credenciamento.

14.3. O encaminhamento da solicitação de credenciamento por parte do interessado, acompanhada da documentação para fins de habilitação, implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente edital de credenciamento, inclusive dos valores praticados pela PMDF.

14.4. Qualquer documento ou declaração apresentada de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste edital e em seus anexos será considerado inepto(a), podendo o interessado apresentar documento livre das causas que ensejaram sua inépcia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação da inconsistência.

14.5. Existindo razões de interesse público devidamente justificadas, o Chefe do DSAP poderá, a qualquer tempo, alterar, suspender ou revogar o edital de credenciamento.

14.6. É facultado a PMDF, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências; realizar inspeções nas instalações e dependências da empresa; solicitar documentação; realizar visitas destinadas à verificação do cumprimento das exigências do edital, ao esclarecimento ou à complementação da instrução do processo de credenciamento e à comprovação do cumprimento das cláusulas pactuadas no contrato resultante do credenciamento, constituindo meio legal de prova os documentos e dados obtidos.

14.7. Na fase de habilitação, o responsável pela análise da documentação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

14.8. O credenciamento da empresa não implica em exclusividade na prestação dos serviços.

14.9. Nos casos em que a credenciada sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação será admitida a continuação do contrato de credenciamento, desde que a execução do contrato não seja

afetada e a credenciada mantenha o fiel cumprimento dos termos contratuais, as condições de habilitação e apresente toda documentação referente a sua nova situação.

14.10. Nos termos da Lei Distrital n. 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto Distrital n. 38.365/2017, é estritamente proibido o uso ou o emprego de conteúdo discriminatório, relativo às hipóteses previstas no art. 1º do mencionado diploma legal, podendo sua utilização ensejar a rescisão do ajuste e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

14.11. Para todos os atos praticados em decorrência deste edital e seus anexos, deverá sempre ser observado o horário de Brasília/DF.

14.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, quando definidos em dias, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

14.12.1. Somente se iniciam ou vencem os prazos em dias que haja expediente administrativo na PMDF.

14.12.2. Para todos os fins deste edital e seus anexos, serão considerados dias úteis aqueles definidos no calendário oficial da PMDF.

14.13. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

14.14. A PMDF se desobriga de pagar qualquer valor decorrente de custo referente a novos protocolos implementados pela credenciada, sem que tenham sido submetidos a análise e aprovação, mesmos os estabelecidos pelas agências reguladoras.

14.15. Não haverá transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários porventura inadimplidos pela credenciada, tampouco a ocorrência de vínculo empregatício entre os empregados da credenciada e a PMDF, nos termos do art. 121 da Lei n. 14.133/2021.

14.16. Em caso de divergência entre as disposições contidas em normas infralegais e aquelas contidas neste edital e seus anexos, prevalecerão as últimas.

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

14.18. Qualquer modificação neste edital será divulgada da mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14.19. A empresa, associação, cooperativa ou assemelhada de médicos é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

14.20. A credenciada não poderá transferir a terceiros o objeto deste edital, podendo, no entanto, subcontratar mão de obra ou serviços de estabelecimentos credenciados.

14.21. A credenciante não se obriga a pagar qualquer valor decorrente de custo referente a protocolos implementados pela credenciada. Poderão ser analisados, com possibilidade de acatamento, somente aqueles protocolos que forem estabelecidos e publicados pela Agência Nacional de Saúde Complementar - ANS.

14.22. Os casos omissos neste edital de credenciamento serão resolvidos pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área da Saúde - CPCAS, que atentará para as disposições legais vigentes.

14.23. Na contagem de qualquer prazo recursal previsto neste edital de credenciamento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Se o dia do vencimento recair em data em que não houver expediente administrativo na PMDF, o vencimento ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

14.24. A credenciada deverá colocar em seu estabelecimento, em local visível aos beneficiários da PMDF, placa, banner ou folder com a divulgação do contrato resultante do credenciamento. Os usuários

poderão denunciar irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento das despesas junto à Ouvidoria do GDF, que informará o evento à Ouvidoria da PMDF.

14.25. Não há obrigatoriedade de organizações caracterizadas como associações, cooperativas ou assemelhadas terem instalações próprias para a realização dos procedimentos de saúde credenciados.

14.25.1. As resoluções do Conselho Regional de Medicina - CRM n. 317/2010 e n. 328/2011, que estabelecem a forma de repasse dos honorários diretamente a profissionais médicos, eximindo o hospital dessa responsabilidade, ensejaram a necessidade de credenciar associações médicas, cooperativas ou assemelhadas de profissionais de saúde, desde que possuam mais de 20 (vinte) membros, que estejam devidamente legalizadas e que sejam referenciadas como prestadora de serviços de intermediação de serviços médicos, tudo de acordo com o art. 5º, incisos XVII, XVIII e XXI, da Constituição Federal, c/c os artigos 53 a 61 do Código Civil.

14.25.2. Os profissionais médicos associados, cooperados ou filiados poderão optar por receber honorários através da organização à qual está associado, cooperado ou filiado, ou do hospital para o qual prestam serviços, devendo realizar essa opção por escrito.

14.25.3. Não haverá em hipótese alguma a possibilidade de recebimento dos honorários através do hospital e de associação, cooperativa ou assemelhada de médicos simultaneamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. **DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

15.1. Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. **ANEXOS**

16.1. Anexo I - Termo de Referência.

16.2. Anexo II - Solicitação de credenciamento.

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

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

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

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

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

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

17. DO FORO

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

WALDECI RAMALHO - CEL QOPM

Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal - DSAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (135368179)

CRENCIAMENTO PARA ATENDIMENTO AMBULATORIAL EM MEDICINA TRANSFUSIONAL

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é o credenciamento de empresas, cooperativas ou associações para prestação de Serviços de Medicina Transfusional, dirigidos aos pacientes, conforme discriminado abaixo, abrangendo todos os procedimentos descritos na lista referencial envolvendo a transfusão, o processamento e os procedimentos afins, constantes da Tabela de Procedimentos da PMDF, que poderão ser realizados pela CREDENCIADA, localizada no Distrito Federal, aos beneficiários do Sistema de Saúde da PMDF, denominado CREDENCIANTE, 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 nos Serviço de Medicina Transfusional, os interessados deverão demonstrar que possuem toda a infraestrutura adequada para atendimento na área, em todas as faixas etárias, atendendo à legislação aplicável e o disposto neste Termo de Referência.

1.3. É necessário que a CREDENCIADA faça a transmissão eletrônica dos dados a Credenciante - PMDF, pelo padrão TISS no formato XML, e que os códigos utilizados na descrição dos procedimentos sejam os da tabela própria do Sistema de Saúde da PMDF.

1.4. O CREDENCIADO compromete-se a prestar os Serviços de Medicina Transfusional, devidamente evidenciados como tal, aos beneficiários do Sistema de Saúde da PMDF da CREDENCIANTE em questão, instituídos pela mesma, nas condições dispostas no presente Termo de Referência.

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

1.6. Os serviços de apoio diagnóstico e terapêutico deverão ser indicados e solicitados pelo médico assistente e ter seu registro de entrada no sistema eletrônico da PMDF a cargo do CREDENCIADO, que deverá confirmar a realização, quando do faturamento.

1.7. Os procedimentos serão realizados em caráter ambulatorial eletivo na sede da credenciada, bem como, em ambiente de prestadores credenciados junto a PMDF, sempre sob supervisão e responsabilidade desta. **Tais atendimentos somente poderão ocorrer se o procedimento foi previamente autorizado (Guia de SP/SADT) 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.**

1.7.1. Poderá ser autorizado pela PMDF a realização de procedimentos em domicílio do beneficiário ou em local indicado pela PMDF, quando da regulação. Para esses atendimentos não haverá majoração do valor a ser remunerado, conforme tabelas estabelecidas no presente Termo de Referência.

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

2. DAS FINALIDADES

2.1. Prestação de serviços de saúde, para atendimento aos beneficiários do Sistema de Saúde da PMDF, nos serviços especializados de Medicina Transfusional, conforme descrito neste Termo de Referência, no todo ou em parte dos Subgrupos a seguir, cuja capacidade para execução deverá constar das informações fornecidas pelo credenciado, corroboradas pela vistoria in loco:

2.2. Grupo: Medicina Transfusional

2.2.1. Subgrupo 1: Transusão: Código TUSS 4.04.01.01-4 a 4.04.01.05-7;

2.2.2. Subgrupo 2: Processamento: Código TUSS 4.04.02.01-0 a 4.04.02.23-1; e

2.2.3. Subgrupo 3: Procedimentos: Código TUSS 4.04.03.01-7 a 4.04.03.98-0.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Atualmente, existe uma vasta opção de Serviços de Medicina Transfusional aplicáveis e nenhum deles são realizados no Centro Médico da PMDF, essencialmente por conta da legislação que regulamenta a atividade hemoterápica no País, de acordo com os princípios e diretrizes da Política Nacional de Sangue, Componentes e Derivados, no que se refere à captação, proteção ao doador e ao receptor, coleta, processamento, estocagem, distribuição e transfusão do sangue, de seus componentes e derivados, originados do sangue humano venoso e arterial, para diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças, sendo de observância obrigatória o regulamento técnico definido pelo Ministério da Saúde por todos os órgãos e entidades, públicas e privadas, que executam atividades hemoterápicas em todo o território nacional.

3.2. Assim, a capacidade para o atendimento das necessidades dos paciente, na sua completude, em qualquer nível de atenção e o fornecimento adequado dos Serviços de Medicina Transfusional, nas mais diversas especialidades, atendidas fora e dentro do Centro Médico da PMDF, ficarão a cargo das agências Transfusionais cadastradas no CNES credenciadas junto a PMDF.

3.3. Deverá também possuir toda infraestrutura e os requisitos sanitários para funcionamento de serviços de hemoterapia definidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), e o aparato técnico e médico necessários para atendimento aos casos em que esteja indicada a terapia transfusional.

3.4. O Credenciado poderá prestar os serviços nas instalações da CREDENCIANTE, conforme protocolo estabelecido pela PMDF.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1. Credenciamento de empresas, cooperativas ou associações para prestação de serviços especializados em Medicina Transfusional para realização dos procedimentos contemplados neste Termo de Referência, discriminados nos Subgrupos, descritos de acordo com os códigos constantes e especificados nas tabelas adotadas pela PMDF e suas atualizações. Este deverá:

4.1.1. Prestar serviços na especialidade de Serviços de Medicina Transfusional em geral, contemplados, no seu todo, nos 03 (três) Subgrupos, listados no item 2.2, aos beneficiários do Sistema de Saúde da PMDF, desde que tais solicitações quando não forem feitas por médico da PMDF, tenham encaminhamento emitido pelo SAU-PMDF, ou por outro local determinado pelo DSAP.

4.1.2. Contar com suporte de toda estrutura para realização dos Procedimentos Transfusoriais, em suas dependências, bem como, em ambiente de prestadores credenciados junto a PMDF, devendo apresentar todas as condições físico e funcionais para a realização dos mesmos, necessários/solicitados no atendimento do paciente, durante o período em que estiver vigente o Credenciamento.

4.1.3. Possuir acomodação adequada para o repouso do paciente após procedimento, nos casos em que se aplicar.

4.2. Quando a empresa pretensa credenciada apresentar os documentos, deverá neste momento apresentar por escrito e em papel timbrado da empresa e devidamente assinado por quem de direito, em qual subgrupo pretende se credenciar, e que prestará no mínimo 80% dos serviços descritos em cada Subgrupo para o qual(is) pretende se credenciar, e que os mesmos sejam de interesse da PMDF.

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

4.4. A codificação dos procedimentos adotada é a da tabela TUSS, segundo tabela referencial do Sistema de Saúde da PMDF, com valoração própria, incluindo as referências dos Portes e UCO.

4.5. O objeto deste Termo de Referência engloba o Grupo Medicina Transfusional com os subgrupos Transfusão, Processamento e Procedimentos.

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os procedimentos de Medicina Transfusional deverão ser indicados e solicitados pelo médico assistente, em formulário específico "Solicitação de Hemocomponentes", com todos os campos preenchidos, e com justificativa técnica consubstanciada para uso do hemocomponente solicitado.

5.2. As solicitações confirmadas que por algum motivo não resultaram em atendimento do paciente, terão que ser obrigatoriamente canceladas.

5.3. O CREDENCIADO deverá realizar exclusivamente os procedimentos cobertos pelo Sistema de Saúde da PMDF, constantes no Rol vigente.

5.4. Os procedimentos de hemotransfusão cobertos são:

5.4.1. TUSS 4.04.01.05-7 Aférese para paciente ABO incompatível;

5.4.2. TUSS 4.04.01.01-4 Transfusão (ato médico ambulatorial ou hospitalar);

5.4.3. TUSS 4.04.01.02-2 Transfusão (ato médico de acompanhamento);

5.4.4. TUSS 4.04.01.04-9 Transfusão fetal intrauterina;

5.4.5. TUSS 4.04.01.03-0 Exsanguíneo transfusão.

5.5. Sobre os procedimentos especiais em Hemoterapia, algumas situações na clínica hemoterápica exigem cuidados adicionais na transfusão dos hemocomponentes celulares (hemácias e plaquetas). Entre eles a deleucocitação, irradiação, lavagem com solução salina e fenotipagem, que serão cobertos nas seguintes situações:

5.5.1. Deleucotizadas (Filtro de Leucócitos)

5.5.1.1. A leucorredução, feita por meio filtro especial e que reduz o número de leucócitos em até 99,99%, deverá ser utilizada para concentrado de hemácias e plaquetas e tem como objetivo evitar complicações decorrentes dos efeitos biológicos associados à transfusão de leucócitos alogênicos, devido à exposição do receptor aos leucócitos do doador, quais sejam:

5.5.1.1.1. Reação transfusional febril não-hemolítica;

5.5.1.1.2. Aloimunização e refratariedade à transfusão de plaquetas;

5.5.1.1.3. Doença enxerto-versus-hospedeiro;

5.5.1.1.4. Transmissão de agentes infecciosos;

5.5.1.1.5. Efeitos imunomodulatórios.

5.5.1.2. A cobertura dar-se-á para as seguintes indicações:

5.5.1.2.1. A partir da 3ª transfusão de hemácias ou plaquetas;

5.5.1.2.2. Hemoglobinopatias;

5.5.1.2.3. Anemias hemolíticas hereditárias;

5.5.1.2.4. História de duas reações febris não-hemolíticas;

5.5.1.2.5. Síndromes de imunodeficiências congênitas;

5.5.1.2.6. Transplante de medula óssea;

5.5.1.2.7. Anemia aplástica;

5.5.1.2.8. Leucemia mieloide aguda;

5.5.1.2.9. Doenças onco-hematológicas graves até esclarecimento diagnóstico;

5.5.1.2.10. Prevenção de Infecção para CMV nas seguintes situações:

5.5.1.2.10.1. Paciente HIV positivo com sorologia negativa para CMV;

5.5.1.2.10.2. Candidato a transplante de órgãos e medula óssea se doador e receptor forem negativos para CMV;

5.5.1.2.10.3. Transfusão intrauterina;

5.5.1.2.10.4. Gestantes com sorologia não-reativa ou desconhecida para CMV;

5.5.1.2.10.5. Recém-nascidos prematuros e de baixo peso (1.200 g) de mães CMV negativas ou com sorologia desconhecida.

5.5.2. Irradiação

5.5.2.1. A irradiação de hemocomponentes, utilizada para prevenir a doença do enxerto versus hospedeiro transfusional (TA-GVHD) e em complicação imunológica usualmente fatal, causada pela enxertia e expansão clonal dos linfócitos do doador em receptores susceptíveis, objetiva prevenir esta complicação. Os hemocomponentes celulares (concentrado de hemácias e de plaquetas) são submetidos à irradiação gama na dose de, pelo menos, 2500 cGy (25 Gy), impossibilitando a multiplicação dos linfócitos.

5.5.2.2. A cobertura dar-se-á para as seguintes indicações:

5.5.2.2.1. Transfusão intrauterina;

5.5.2.2.2. Exsanguíneo-transfusão, intrauterina prévia. Obrigatoriamente, quando houver transfusão;

5.5.2.2.3. Recém-nascidos prematuros (inferior a 28 semanas) ou de baixo peso (1.200g);

5.5.2.2.4. Pós transplante com células de cordão umbilical;

5.5.2.2.5. Imunodeficiências congênitas graves;

5.5.2.2.6. Pós transplante de medula óssea (autólogo ou halogênico), de células progenitoras de sangue periférico, ou até suspensão da imunossupressão/recuperação medular (linfócitos>1000) Transplante com células de cordão umbilical;

5.5.2.2.7. Pacientes tratados com análogos da purina: fludarabina, cladribine, deoxicoformicina;

5.5.2.2.8. Transfusão de hemocomponentes de parentes com doadores, de parentesco de 1o grau (pai, mãe e irmão);

5.5.2.2.9. Receptor de transplante de coração ou pulmão;

5.5.2.2.10. Em vigência de terapia imunossupressora, nos pacientes portadores de linfomas, leucemias mieloide aguda, anemia aplástica, sarcoma e neuroblastoma;

5.5.2.2.11. Componentes HLA selecionados/específicos, mesmo em imunocomponentes;

5.5.3. Pré-Medicação/Lavagem.

5.5.3.1. É obtida através de lavagens dos hemocomponentes celulares (glóbulos vermelhos e plaquetas) com solução isotônica de cloreto de sódio estéril em quantidade suficiente (1 a 3 litros), com a finalidade de eliminar a maior quantidade possível de plasma.

5.5.3.2. A cobertura dar-se-á para as seguintes indicações:

5.5.3.2.1. Reação alérgica grave (anafilaxia);

5.5.3.2.2. Pacientes deficientes de IgA com história prévia de reação anafilática durante transfusões anteriores.

5.5.4. Fenotipagem de Antígenos Eritrocitários.

5.5.4.1. A cobertura pelo Sistema de Saúde da PMDF se dará para as seguintes indicações:

5.5.4.1.1. Receptores do sexo feminino em idade fértil com Pesquisa de Anticorpos Irregulares (PAI) negativa realizar transfusão de glóbulos vermelhos K1 negativo;

5.5.4.1.2. Receptor com PAI positiva realizar transfusão de concentrado de hemácias (CH) antígeno negativo para o anticorpo em questão. É recomendável a realização de fenotipagem para os antígenos mais imunogênicos dos sistemas Rh (E, e, C e c), Kell (K1);

5.5.4.1.3. Recomenda-se para pacientes que não apresentam anticorpos antieritrocitários que estão ou poderão entrar em esquema de transfusão crônica a utilização de concentrado de hemácias fenotipadas compatíveis, principalmente para os sistemas mais imunogênicos (Rh, Kell, Duffy, Kidd e MNS).

5.5.5. Aquecimento de hemocomponentes.

5.5.5.1. Realizado de forma controlada, será coberto pelo Sistema de Saúde da PMDF quando das seguintes indicações:

5.5.5.1.1. Paciente adulto que receberá sangue ou plasma em velocidade superior a 15 ml/kg/hora por mais de 30 minutos (transfusões rápidas e múltiplas);

5.5.5.1.2. Paciente pediátrico que receberá sangue ou plasma em velocidade superior a 15 ml/kg/hora;

5.5.5.1.3. Transfusões maciças (administração aguda de volume superior a uma vez e meia a volemia do paciente, ou a reposição com sangue estocado equivalente ao volume sanguíneo total de um paciente, em 24 horas);

5.5.5.1.4. Paciente com altos títulos de anticorpo hemolítico frio com alta amplitude térmica, que reage a 370C;

5.5.5.1.5. Pacientes portadores de fenômeno de Raynaud;

5.5.5.1.6. Doença grave envolvendo crioaglutininas;

5.5.5.1.7. Pacientes com presença de Autoanticorpos a frio (auto crioaglutininas);

5.5.5.1.8. Exsanguíneo-transfusão em crianças.

5.5.6. Em relação aos testes pagos quando do uso de hemocomponentes/hemoderivados, serão pagos aqueles que, a depender da classificação dos serviços contratados que integram a Hemorrede Nacional, estão habilitados para sua execução, ou seja, os de nível II ou IV, abaixo, segundo a Resolução RDC nº 151 de 21 de agosto de 2001, conforme posto em Termo de Credenciamento, verificado na vistoria presencial, ou seja:

5.5.6.1. Nível II: Unidade de Coleta e Transfusão - UCT: intra-hospitalar, realiza coleta de sangue total e transfusão. Poderá ou não processar o sangue total e realizar os testes imuno-hematológicos dos doadores. Deverá encaminhar para a realização da triagem laboratorial dos marcadores para as doenças infecciosas a um Serviço de Hemoterapia de referência;

5.5.6.2. Nível IV: Agência Transfusional - AT: intra-hospitalar, armazena, realiza testes de compatibilidade entre doador e receptor e transfunde os hemocomponentes liberados. O suprimento de sangue a estas agências realizar-se-á pelos Serviços de Hemoterapia de maior complexidade.

5.5.7. Em relação aos testes pagos quando do uso de hemocomponentes/hemoderivados (testes pré-transfusionais realizados para reservas e hemotransfusões), pagos por bolsa, encontram-se listados a seguir, por tipo, quantidade e prestador a que faz jus.

Código	Descrição do exame	Prestador		
		UCT/AT		
		No doador*	No receptor	Na bolsa
4.04.03.17-3	Grupo sanguíneo ABO e Rh-Gel teste-pesquisa	1	1	1
4.04.03.35-1	Pesquisa de anticorpos séricos irregulares anti eritrocitários-Gel teste	1	1	
4.04.03.10-6	Eletroforese de hemoglobina por componente hemoterápico	1		
4.04.03.41-6	Prova de compatibilidade pré-transfusional completa - gel teste			1
4.04.03.46-7	S. Hepatite B Anti HBC por componente hemoterápico - pesquisa ou dosagem	1		
4.04.03.66-1	S. Hepatite B (HBsAg) RIE ou EIE por componente hemoterápico-pesquisa ou dosagem	1		

*Somente se a unidade coleta e processa o sangue.

5.5.8. Em relação aos exames Pré-Transfusionais e Transfusionais, Bolsa a Pagar, por Produto e por Prestador, cabe o que segue:

Código	Descrição do exame	Prestador	Exames Realizados por Produto
		Hospital	

		No doador	No receptor	Na bolsa	Hemácias	Plaquetas	Plasma	Crio
40403173	Grupo sanguíneo ABO e Rh-Gel teste-pesquisa	1	1	1	X	X	X	X
40403351	Pesquisa de anticorpos séricos irregulares antieritrocitários-Gel teste	1	1		X	X	X	X
40403106	Eletroforese de hemoglobina por componente hemoterápico	1			X	-	-	-
40403416	Prova de compatibilidade pré-transfusional completa - gel teste			1	X	-	-	-
40403467	S. Hepatite B Anti HBC por componente hemoterápico-pesquisa ou dosagem	1			X	X	X	X
40403661	S. Hepatite B (HBsAg) RIE ou EIE por componente hemoterápico-pesquisa ou dosagem	1			X	X	X	X
40403483	S. Hepatite C anti HCV por componente hemoterápico-pesquisa ou dosagem	1			X	X	X	X
40403424	S. Anti-HTLV-I e HTLV-II (determinação conjunta), pesquisa de anticorpos	1			X	X	X	X

40403440	S. Chagas EIE, por componente hemoterápico	1			X	X	X	X
40403548	S. Sífilis VDRL por componente hemoterápico	1			X	X	X	X
40403505	S. HIV EIE, por componente hemoterápico	1			X	X	X	X
Bolsas					Prestador			
4.04.02.04-5	Unidade de Concentrado de Hemácias	01 a cada bolsa utilizada						
4.04.02.11-8	Desleucotização de unidade de concentrado de hemácias - por unidade	01 a cada bolsa utilizada						
4.04.02.12-6	Desleucotização de unidade de concentrado de plaquetas - até 6 unidades	01 a cada bolsa utilizada						
4.04.02.05-3	Unidade de concentrado de hemácias lavadas	01 a cada bolsa utilizada						
4.04.02.16-9	Unidade de concentrado de plaquetas	01 a cada bolsa utilizada						
4.04.02.16-9	Unidade de concentrado de plaquetas (dupla centrifugação)	01 a cada bolsa utilizada						
4.04.02.09-6	Unidade de plasma fresco	01 a cada bolsa utilizada						
4.04.02.08-8	Unidade de crioprecipitado de fator anti-hemofílico	01 a cada bolsa utilizada						

5.5.8.1. Não caberá cobrança dos exames sorológicos nos casos de devolução da (s) bolsa(s), por não utilização, exceto para os pré-transfusionais.

5.5.9. Em caso de uso de plaquetas por aférese, além da bolsa TUSS 4.04.02.16-9 Unidade de concentrado de plaquetas (dupla centrifugação), cabe pagamento ao hemocentro/prestador dos seguintes códigos:

5.5.9.1 TUSS 4.04.02.18-5 Operação de processadora automática de sangue em aférese;

5.5.9.2. TUSS 4.04.02.02-9 Material descartável (KIT) e soluções para utilização de processadora automática de sangue/aférese.

5.5.10. A transfusão caracterizada, quanto à sua programação, pode ser:

5.5.10.1. Programada /Reserva Cirúrgica: Aquela que será realizada em + de 24 horas da sua solicitação;

5.5.10.2. Rotina: A que será realizada no período de até 24 horas da sua solicitação;

5.5.10.3. Urgência; Aquela que será realizado no período máximo de 03 horas após sua solicitação;

5.5.10.4. Emergência*: Quando existe risco mediato de vida comprovado.

5.5.10.5. A condição comprovada de emergência que justifique o uso imediato do hemocomponente, requer:

5.5.10.5.1. Comprovação de que o retardo no início da transfusão coloca em risco a vida do paciente;

5.5.10.5.2. A existência de procedimento escrito no serviço de hemoterapia, estipulando o modo como esta liberação será realizada;

5.5.10.5.3. O termo de responsabilidade assinado pelo médico responsável pelo paciente no qual afirme expressamente o conhecimento do risco e concorde com o procedimento; e

5.5.10.5.4. Finalização das provas pré-transfusionais, mesmo que a transfusão já tenha sido completada.

5.6. Quando do atendimento aos beneficiários do Sistema de Saúde da PMDF, o CREDENCIADO deverá observar o seguinte:

5.6.1. Preenchimento correto dos dados no sistema - codificação e tipo de atendimento:

5.6.1.1. É imprescindível o preenchimento correto das solicitações de autorização de atendimento apresentadas para a regulação;

5.6.1.2. Todas as solicitações que forem registradas com algum parâmetro equivocado, códigos por similaridade, códigos entendidos como enxertia, serão negadas administrativamente (ou canceladas) e o prestador deverá fazer nova solicitação com a adequação sugerida;

5.6.1.3. O CREDENCIADO deverá realizar o preenchimento correto dos dados nos documentos de solicitação, que devem estar devidamente informados/preenchidos (campos obrigatórios), incluindo os dados clínicos, procedimentos, CID, diagnóstico ou hipótese diagnóstica, além de pacotes, medicamentos e materiais que se fizerem necessários e das demais informações exigidas no preenchimento da guia. A não informação desses elementos implica na negativa da guia de autorização;

5.6.1.4. As solicitações negadas por ausência de informações ou documentação não serão reanalisadas, devendo o CREDENCIADO, se for o caso, realizar nova solicitação de autorização inserindo todas as informações solicitadas pela regulação.

5.7. Todo atendimento eletivo somente poderá ocorrer após autorização da central de regulação;

5.7.1. O CREDENCIADO deverá solicitar autorização no Sistema da PMDF e somente após autorizado pela regulação poderá atender o paciente;

5.7.2. Ao solicitar autorização no sistema da PMDF o prestador deverá anexar o pedido e/ou relatório médico que justifique o atendimento solicitado, bem como as informações citadas no item 5.6.1.3.;

5.8. Para os atendimentos de urgência e emergência o CREDENCIADO deverá solicitar autorização no Sistema da PMDF, anexando pedido e/ou relatório médico que justifique o atendimento solicitado, bem como as informações citadas no item 5.6.1.3.

5.8.1. Para pacientes internados que necessitem de atendimento nos serviços objeto do presente Termo de Referência, o CREDENCIADO deverá solicitar autorização no Sistema da PMDF, informando ser atendimento de urgência e emergência. Tal medida visa apenas agilizar a regulação da solicitação e não caracteriza a mudança do caráter do atendimento de eletivo para urgência e emergência;

5.8.2. Atendimentos de urgência e emergência ocorridas em dias úteis somente poderão ocorrer após autorização da Central de Regulação;

5.8.3. Atendimentos de urgência e emergência ocorridas em finais de semanas e/ou feriados, poderá ser solicitada autorização retroativa somente no primeiro dia útil após o atendimento;

5.9. Solicitações de autorizações sem os anexos citados acima não serão autorizadas pela regulação;

5.10. O atendimento somente poderá ocorrer após autorizado pela Central de Regulação da PMDF, mediante a emissão da guia de SP/SADT, exceto para os atendimentos citados no item 5.8.3.;

5.11. Tanto a validade da solicitação do médico assistente, quanto a validade para a realização do exame eletivo é de 30 (trinta) dias, a contar da data da autorização.

5.12. O CREDENCIADO deverá realizar exclusivamente os exames cobertos pelo Sistema de Saúde da PMDF, constantes no Rol vigente, no(s) Grupo(s) e Subgrupo(s) para o qual foi credenciado.

5.13. FATURAMENTO

5.13.1. A cobrança dos serviços prestados será efetuada mediante lançamento, na guia de SP/SADT, dos códigos específicos dos serviços prestados conforme constante no presente Termo de Referência.

5.13.2. A apresentação dos atendimentos realizados para cobrança por meio eletrônico deverá ser feita com as guias devidamente preenchidas, assinadas pelo beneficiário (assinatura eletrônica ou não), valoradas e relacionadas em ordem alfabética pelo nome do paciente, em lotes não superiores ao número de 50 (cinquenta) guias,

5.13.2.1. Deverá ser faturado os serviços por vigência, considerando para tal o mês do atendimento.

5.13.2.2. As faturas deverão ser apresentadas contendo os seguintes documentos para fins de comprovação do atendimento:

1. Pedido médico, conforme estabelecido no item 5.1.;
2. Guia de autorização emitida após autorizado o atendimento pela regulação médica da PMDF assinada pelo paciente ou acompanhante.
3. Laudo com o resultado do(s) exame(s), relatórios médicos lacres, evoluções do paciente;
4. Protocolo de envio do arquivo XML da fatura.

5.13.2.3. Após realização do atendimento o CREDENCIADO deverá faturar os serviços prestados conforme regras contratuais e apresentar fatura em formato XML, sendo transmitida para o Sistema da PMDF;

5.13.2.3.1. O CREDENCIADO Deverá obrigatoriamente informar na fatura XML o numero da guia de autorização do atendimento. Faturas apresentadas sem o número da guia de autorização no arquivo XML serão devolvidas ao CREDENCIADO para que promova os devidos ajustes.

5.13.2.3.2. A devolução de faturas ao CREDENCIADO por qualquer motivo não interrompe a contagem do prazo previsto no item 8.5.;

5.13.2.4. 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 do PEG fornecido no momento da transmissão da fatura XML;

5.13.2.5. A fatura digitalizada deverá conter toda documentação prevista nos itens 5.13.2.2. e deverá ser digitalizada no formato PDF OCR.

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

5.13.2.7. 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.

5.13.2.8. Em caso de apresentação de fatura complementar será considerada a data da guia inicial para fins de contagem do prazo para apresentação da fatura, conforme estabelecido no item 8.5. A apresentação de fatura complementar deverá ser solicitada via ofício encaminhado a Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos, com justificativa;

5.13.3. 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.

5.13.4. O médico/enfermeiro auditor deve ter acesso à todas as informações referentes ao paciente que julgar necessário. Podendo solicitar ao(s) intervenientes anuentes a apresentação de relatórios, informações, esclarecimentos e/ ou documentos comprobatórios dos serviços efetuados, bem como

realizar a **qualquer tempo** a análise nos prontuários dos pacientes - beneficiários, sem infringir a ética médica e nos termos da Resolução 255, da ANS, sendo este físico ou eletrônico.

5.13.4.1. No caso de acesso ao prontuário eletrônico, a CREDENCIADA deverá disponibilizar o acesso e, se for o caso, infraestrutura para consulta do mesmo.

5.13.5. 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.

5.13.6. A incorporação de novos procedimentos no Rol ou nas Tabelas de Referência utilizadas neste Termo de Referência, para realização dos atendimentos, somente poderá ocorrer se houver anuência do Sistema de Saúde da PMDF, após as análises cabíveis, sendo remunerados conforme regras estabelecidas na Tabela de Procedimentos adotada pela PMDF.

5.13.7. Quando da incorporação de novos procedimentos na Tabela de Procedimentos adotada pela PMDF, na especialidade objeto do presente Termo de Referência, caso o CREDENCIADO não se manifeste no prazo de 30 (trinta) dias após a inclusão solicitando a não realização de tais procedimentos, será considerado como aceitação e inclusão de tais procedimentos em seu rol de credenciamento.

5.13.8. Todos os procedimentos solicitados e realizados deverão constar da Tabela de Procedimentos adotada pela PMDF, inclusive quanto aos seus valores.

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

5.13.9.1. Carimbo do médico assistente;

5.13.9.2. Assinatura do médico assistente;

5.13.9.3. Data das solicitações, relatórios e documentos em geral;

5.13.9.4. CID ou hipótese diagnóstica;

5.13.9.5. Assinatura do paciente ou de seu responsável legal na guia.

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

5.13.11. Na terapia transfusional os honorários serão pagos ao médico hemoterapeuta por cada unidade hemoterápica aplicada/retirada, desde que comprovada sua participação com registro no prontuário do paciente. O ato médico refere-se à instalação, no paciente, do sangue e ou de seus hemocomponentes, sob a responsabilidade deste especialista.

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

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

5.14. PROTOCOLOS DE ATENDIMENTO PMDF

5.14.1. Remoções

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

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

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

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

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

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

5.14.2. Radiologia

5.14.2.1. No âmbito do **PRONTO-SOCORRO**:

- Não serão autorizados exames de Ressonância Magnética no pronto-socorro;
- Será autorizado pela Regulação da PMDF, conforme pertinência, as tomografias computadorizadas realizadas no pronto-socorro, com relatório e indicação clínica precisa.

5.14.2.2. No âmbito de **INTERNAÇÃO HOSPITALAR**:

- Será autorizado pela Regulação da PMDF, conforme pertinência, as tomografias computadorizadas e ressonâncias magnéticas, mediante relatório e indicação clínica precisa;

5.14.2.3. No âmbito de **ATENDIMENTO AMBULATORIAL**:

- Vedada a realização dos exames de imagem na mesma clínica que foram solicitados (caso específico de clínicas credenciadas para atender consultas e realizar exames, visando reduzir a auto-geração de exames);

5.14.3. Atendimento por Credenciados no Centro Médico da PMDF (CMED)

5.14.3.1. DA OFERTA E SELEÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO CENTRO MÉDICO DA PMDF

5.14.3.1.1. O Chefe do Centro Médico deverá encaminhar ao prestador credenciado a necessidade de profissional(is) para atendimento nas instalações do Centro Médico, especificando:

1. Especialidade;
2. Quantidade de profissionais;
3. Tipos de serviços a serem realizados, tais como consultas, exames, procedimentos cirúrgicos, dentre outros;
4. Quantidade mínima de atendimento, por turno, na semana para cada profissional solicitado;
5. Disponibilidade mínima de atuação, em meses, de cada profissional, considerando a necessidade de acompanhamento dos pacientes pelo mesmo profissional, conforme a atividade a ser desenvolvida (principalmente para as atividades que envolvam procedimentos invasivos e tratamento de doenças crônicas).

5.14.3.1.2. Após o recebimento da demanda por parte do Centro Médico, o prestador credenciado deverá realizar o levantamento dos profissionais interessados em realizar os atendimentos demandados nas instalações do Centro Médico da PMDF e remeter a relação nominal com o nome, CRM, e qualificação do profissional (mini currículo) para análise.

5.14.3.1.2.1. Os interessados deverão informar, já no momento da sua manifestação de interesse inicial, do escopo das atividades a serem realizadas, considerando a demanda apresentada pelo CMED, e da disponibilidade de agenda em turnos semanais para um período de no mínimo 06 (seis) meses, de modo a prevenir desistências em momentos posteriores.

5.14.3.1.2.2. A Chefia do CMED deverá aprovar os profissionais relacionados pelo prestador credenciado, com base na experiência apresentada em currículo para as atividades específicas a serem desenvolvidas.

5.14.3.2. DOS RITOS PREPARATÓRIOS PARA O ATENDIMENTO

5.14.3.2.1. A Chefia do CMED deverá designar um oficial médico da PMDF (preferencialmente da especialidade) para supervisionar a agenda e as atividades do profissional civil prestador.

5.14.3.2.2. A Chefia da Divisão de Assistência Médica do CMED, em conjunto com o oficial médico supervisor designado, realizarão o agendamento dos atendimentos, conforme demanda própria, considerando a disponibilidade de agenda informada por cada profissional prevista no item 1.2.1.

5.14.3.2.3. Após o agendamento deverá ser remetido ao Credenciado, com antecedência de no mínimo 07 (sete) dias, mapa semanal de atendimentos agendados com discriminação da quantidade e tipo de serviços a serem prestados (consultas, exames, procedimentos cirúrgicos, etc).

5.14.3.2.4. Os agendamentos estarão vinculados aos códigos de consulta, exame ou procedimento a serem realizados. Salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, não serão faturados códigos diferentes aos pré-estabelecidos.

5.14.3.2.4.1. Para os encaixes ou situações excepcionais serão emitidas guias com o código referente ao atendimento a ser realizado.

5.14.3.2.5. O agendamento do atendimento junto ao paciente é de responsabilidade do CMED.

5.14.3.2.6. É obrigação do prestador credenciado repassar os agendamentos ao(s) profissional(is) selecionado(s), que deverão comparecer nos dias e horários estabelecidos no mapa semanal.

5.14.3.3. DO ATENDIMENTO

5.14.3.3.1. Por ocasião da chegada do paciente ao CMED, a recepção emitirá:

1. Guia de Autorização dos procedimentos agendados, através do Sistema Esculápio, em nome do Prestador;
2. Guia de Autorização com os itens de custo que serão fornecidos pela PMDF (materiais, medicamentos, etc), através do Sistema Esculápio, em nome do CMED.

5.14.3.3.2. No momento do atendimento o paciente deverá assinar as Guias de Autorização e entregar ao médico/profissional responsável pelo atendimento.

5.14.3.3.3. O médico/profissional responsável pelo atendimento também deverá assinar ambas as guias, levando consigo apenas a guia emitida em nome do Prestador.

5.14.3.3.4. Caso o paciente necessite de acompanhamento e o profissional que o atendeu não esteja realizando atendimento no CMED, será emitida uma guia de encaminhamento para que o paciente seja atendido na clinica onde o profissional esteja atendendo.

5.14.3.4. DO FATURAMENTO

5.14.3.4.1. Os atendimentos realizados nas instalações do Centro Médico da PMDF por prestador credenciado deverão ser faturados conforme tabelas acordadas no Termo de Credenciamento, conforme a seguir:

1. Consultas:

- a. Guia de Autorização emitida no CMED, pelo Sistema Esculápio, em nome do Prestador, assinada pelo paciente e profissional que realizou o atendimento;
- b. Cópia da Identidade do paciente.

2. Exames e Procedimentos Cirúrgicos:

- a. Guia de Autorização emitida no CMED, pelo Sistema Esculápio, em nome do Prestador, assinada pelo paciente e profissional que realizou o atendimento;
- b. Cópia da Identidade do paciente;
- c. Relatório médico;
- d. Descrição cirúrgica, quando for o caso.

5.14.3.4.2. O faturamento deverá ser realizado pelo prestador credenciado, cabendo ao profissional responsável pelo atendimento a entrega da documentação junto ao prestador.

5.14.3.4.3. O faturamento dos insumos fornecidos pela PMDF, constantes em guia emitida em nome do CMED, caberá à PMDF.

5.14.3.5. DO ENCERRAMENTO OU RENOVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL / MÉDICO NO CMED

5.14.3.5.1. Findo o prazo de disponibilidade de cada profissional (item 1.1.5), a PMDF poderá solicitar ao prestador credenciado que contacte o próximo médico / profissional da lista de selecionados.

5.14.3.5.2. Caso não haja disponibilidade dentre os selecionados, poder-se-á proceder nova seleção, mediante reinício do processo, ou a renovação, por igual período de tempo, com o profissional / médico que já venha prestando atendimento.

5.14.3.5.3. Se julgar que os serviços prestados estão em desacordo com as diretrizes de qualidade e eficiência previstas em contrato com o prestador credenciado ou com o protocolo estabelecido, a PMDF poderá solicitar substituição de profissional / médico que venha prestando atendimento no CMED por outro da lista de selecionados a qualquer momento.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. Conforme estabelecido no Edital de Credenciamento.

7. ROTINA DE ACESSO AOS SERVIÇOS NA REDE CREDENCIADA

7.1. O acesso ao atendimento se dará à partir da indicação/solicitação médica, dirigida para a Central de Regulação da PMDF.

7.2. O acesso ao atendimento na rede credenciada requer a devida identificação do beneficiário, segundo o que segue:

7.2.1. Identificação militar expedida pela PMDF, quando se tratar de Policiais Militares;

7.2.2. Documento oficial com foto e assinatura, quando tratar-se dos demais beneficiários com idade igual ou superior a 12 (doze) anos de idade;

7.2.3. Documento original da certidão de nascimento ou carteira de identidade para os demais beneficiários menores de 12 (doze) anos de idade.

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

7.3.1. Solicitar a identificação da pessoa a ser atendida, bem como a identificação funcional do titular;

7.3.2. Solicitar ao beneficiário a apresentação da guia de encaminhamento emitida pela PMDF;

7.3.3. Colher assinatura em termo de responsabilidade onde o usuário se comprometa a pagar pelo atendimento em caso de recusa de autorização pela Polícia Militar do Distrito Federal;

7.3.3.1. A exigência de assinatura no termo de responsabilidade citado no item 7.3.3. somente será permitida nos casos que o sistema esteja inoperante.

7.3.4. Preencher guia manual com a descrição do atendimento a ser realizado e colher assinatura do paciente ou acompanhante;

7.3.5. Para os atendimentos onde não houve solicitação de autorização no Sistema Esculápio, tão logo o sistema esteja operante, o CREDENCIADO deverá inserir o pedido de autorização no referido sistema no primeiro dia útil após o retorno do sistema, anexando a documentação acima para fins de emissão da guia pela regulação;

7.3.6. Para os atendimentos onde houve solicitação de autorização no Sistema Esculápio e ainda não havia sido autorizada, quando o sistema retornar a normalidade o CREDENCIADO deverá anexar a documentação acima descrita à solicitação para que a regulação emita a guia;

7.3.7. Para os atendimentos onde houve solicitação de autorização no Sistema Esculápio e já estava autorizada, quando o sistema retornar a normalidade o CREDENCIADO deverá imprimir a guia de autorização e juntar à documentação acima descrita para fins de faturamento do serviço.

7.4. Todos os atendimentos serão regulados para checagem de pertinência, ainda que retroativamente, bem como, auditados, podendo ser glosados em caso de inobservância às regras acima ou demais regras contratuais.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

8.1. A credenciada obriga-se a manter, durante todo período de duração do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidades exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas por ocasião da assinatura do Termo de Credenciamento.

8.2. A credenciada fica terminantemente proibida de exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco.

8.3. Informar ao executor do contrato até o dia 05 (cinco) de cada mês o quantitativo e valor de atendimentos realizados no mês anterior.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.5.1. As faturas deverão ser apresentadas em formato digital (PDF) contendo toda a documentação citada no item 5.13.,

8.6. Faturas apresentadas fora do prazo passarão por negociação administrativa após auditoria, para posterior solicitação de emissão de Nota Fiscal.

8.6.1. As glosas aplicadas decorrentes da negociação administrativa seguirão o mesmo protocolo de recursos para as glosas decorrentes da auditoria, conforme previsto nos itens 8.9. e 8.10.

8.7. 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.

8.8. Não havendo restrição para solicitação de nota fiscal, da parte da fatura em consenso, esta deverá ser solicitada imediatamente, e a Empresa tem prazo máximo de 05 (cinco) dias para apresentação da referida nota fiscal, após solicitação da CREDENCIANTE.

8.9. 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. Após análise, caso haja consenso sobre a glosa, a CREDENCIADA tem um prazo máximo de 05 (dias) dias para apresentação da nota fiscal complementar, após solicitação da CREDENCIANTE.

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

8.10. Caso o recurso de glosa citado no item anterior 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. Em caso de deferimento do recurso o CREDENCIADO tem o prazo máximo de 05 (cinco) dias para apresentação na nota fiscal complementar, após solicitação da contratante.

8.11. A nota fiscal deverá ser acompanhada das certidões negativas necessárias, todas dentro dos seus respectivos prazos de validade.

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

8.12.1. Na nota fiscal deverá constar as seguintes informações:

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

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

8.12.2. 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);

8.12.3. Deverá ser emitida uma nota fiscal para cada fatura apresentada;

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

8.12.5. A nota fiscal complementar citada no item anterior deverá conter as mesmas informações citadas nos itens 8.12.1.1. e 8.12.1.2. além da informação de que trata-se de nota fiscal complementar;

8.13. 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.

8.14. O CREDENCIADO 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.

9. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1. 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:

9.1.1. 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;

9.1.2. 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;

9.1.3. 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;

9.1.4. 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;

9.1.5. 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;

9.1.6. 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.

9.1.7. 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.

9.1.8. 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.

9.1.9. 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;

9.1.10. 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.

9.1.11. 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.

9.1.12. 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.

9.1.13. 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.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. 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.

10.1.1. O atendimento será ambulatoria prestado em caráter eletivo e de urgência e emergência.

10.2. Comprometer-se a atender aos usuários, com elevado padrão de eficiência e estrita observância ao Código de Ética de sua respectiva categoria;

10.3. Não transferir a terceiros o objeto do Termo de Credenciamento, podendo ocorrer subcontratação de mão de obra e outros serviços, desde que tais serviços e a mão de obra (médicos, enfermeiros, auxiliares de enfermagem, técnicos em laboratório dentre outros), desempenhem suas funções dentro da área física da CREDENCIADA que executa o objeto do Termo de Referência.

10.4. 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.

10.5. Todos os procedimentos só poderão ser realizados mediante autorização da central de regulação.

10.6. A PMDF se reserva no direito de fiscalizar os serviços prestados a qualquer tempo sem aviso prévio.

10.7. 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.

10.8. A Credenciada poderá solicitar, por escrito, a inclusão ou exclusão de procedimentos cobertos pela PMDF no seu rol de cobertura em medicina transfusional, conforme a seguir:

10.8.1. 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;

10.8.2. 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;

10.9. O não cumprimento do referido no item 9.8., 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 exame for realizado não cabendo, nesses casos, recurso de glosa;

10.10. O CREDENCIADO poderá solicitar ao Executor do Termo de Credenciamento acesso externo ao processo de pagamento para fins de acompanhamento e controle. Tal solicitação deverá ser realizada via ofício contendo os dados da pessoa que realizará o acesso, nome completo, e-mail, CPF e função.

10.11. Havendo interesse por parte da Credenciante e aceitação expressa do CREDENCIADO poderão ser utilizados os equipamentos médicos da PMDF nas instalações do Credenciado, nos procedimentos realizados pelos médicos da PMDF, não gerando o pagamento de qualquer taxa ou cobrança adicional;

10.11.1. a utilização dos equipamentos médicos da Credenciante não acarretará em pagamento por qualquer dispositivo, insumo ou gasto de energia que a ele esteja conectado para o seu funcionamento;

10.11.2. As especificações acerca da responsabilização, da credenciada pela guarda dos equipamentos médicos, quando for necessário, encontra-se regulada na Instrução Normativa DSAP nº 04/2022.

11. **DOS PREÇOS**

11.1. Procedimentos Gerenciados

11.1.1. Os procedimentos serão remunerados pelo valor constante na Tabela de Procedimentos Gerenciados, conforme Anexo "A"

11.1.2. Os procedimentos não constantes na Tabela de Procedimentos Gerenciados, Anexo "A", serão remunerados conforme tabelas citadas nos itens a seguir.

11.1.3. Para os procedimentos gerenciados não haverá dobra de valores, conforme estabelecido no item 5.2. da Tabela Própria da PMDF.

11.2. Honorários Médicos

11.2.1. 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 Tabela de Procedimentos adotada pela PMDF, conforme descrição constante neste Termo de Referência, Anexo "B".

11.2.2. O procedimentos gerenciados contemplados no Anexo "A" não poderão ser faturados em conta aberta.

11.2.3. Os procedimentos serão remunerados pelo dobro do valor previsto, conforme constante nos itens 5.2. e 5.3. da Tabela Própria da PMDF.

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

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

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

11.3.3. 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);

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

11.3.4.1. Para os medicamentos de uso restrito hospitalar pagos pela Revista SIMPRO Hospitalar, será pago o "preço de fábrica (PF)", acrescido a taxa de serviços de 15% (quinze por cento);

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

11.3.6. Quando se tratar de medicação de alto custo, isto é, a que custar acima de R\$ 500,00 (quinhentos 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;

11.3.7. Deverá ser priorizado o uso de medicamentos genéricos.

11.3.8. Medicções estáveis - serão pagos somente as doses utilizadas, desconsiderando o volume do frasco;

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

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

11.3.11. Fica vedado o uso de medicamentos Similares e Biossimilares, excessão, exclusivamente nos casos de ausência comprovada de medicamentos Genéricos e/ou Droga de Referência com registro na ANVISA. Para esses casos a documentação comprobatória deverá ser anexada junto a solicitação de autorização do tratamento.

11.3.11.1. Para os medicamentos Similares e Biossimilares, conforme previsto no item anterior, será aplicado um deflator adicional de 40% (quarenta por cento) sobre o valor do medicamento genérico, como primeira opção, da Droga de referência, como segunda opção, para fins de remuneração, considerando as tabelas definidas no item 11.3. e seus subitens.

11.3.12. Quando o medicamento deixar de constar nas tabelas citadas nos itens 11.3 e 11.3.4., será considerado o valor constante da última publicação em que o medicamento constava das referidas tabelas para fins de pagamento.

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

11.4.1. Para os materiais de consumo e descartáveis 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;

11.4.2. 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;

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

11.4.4. 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;

11.4.5. É vedada a predileção por marcas;

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

11.4.7. 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.

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

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

11.4.10. Quando o material deixar de constar nas tabelas citadas nos itens 11.4 e 11.4.2., será considerado o valor constante da última publicação em que o material constava nas referidas tabelas para fins de pagamento. Será aplicado o deságio conforme constante nos itens 11.4. e 11.4.2.

11.5. Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME).

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

11.5.2. 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.

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

11.5.2.2. O teto constante no item 11.5.2.1. será utilizado quando os valores constantes nas cotações apresentadas e realizadas forem superiores aos valores das referidas tabelas.

11.5.2.2.1. Quando o OPME deixar de constar nas tabelas citadas no item 11.5.2.1. será considerado o valor constante da última publicação em que o OPME constava nas referidas tabelas para fins de pagamento. Será aplicado o deságio conforme constante nos itens 11.5.2.1.

11.5.2.3. 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.

11.5.2.3.1. Caso haja necessidade de utilização de OPME excedente durante a realização de atendimento já autorizado o CREDENCIADO deverá solicitar autorização retroativa a 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.

11.5.2.3.2. 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.

11.5.2.4. 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.

11.5.3. 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.

11.6. Taxas e diárias

11.6.1. 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).

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

11.6.2.1. - Sistema de baixo fluxo (até 6Lpm) 35% (trinta e cinco por cento) do valor da hora, conforme valor previsto na tabela citada no item 11.6.1.;

11.6.2.2. 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 11.5.1.;

11.6.2.3. Sistema de alto fluxo (acima de 15 Lpm) 100% (cem por cento) do valor da hora, conforme valor previsto na tabela citada no item 11.5.1.;

11.6.3. Em caso de remoções será pago conforme valores constantes na tabela citada no item 11.6.1.;

11.6.3.1. 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.

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

11.7. Contraste radiológico

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

11.7.2. 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.

11.7.3. 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.

11.8. Filme Radiológico

11.8.1. 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 - Amplo do período, após solicitação por escrito da Credenciada, e somente se a PMDF concordar com tal solicitação.

11.9. Acomodações

11.9.1. **A Diária Hospitalar:** As internações se darão em quarto, ou seja, a permanência de um paciente ocupando um leito de internação em aposento individual e/ou coletivo (máximo 02 leitos), com banheiro privativo e mobiliário necessário ao paciente, telefone e frigobar e com acompanhante, por qualquer período, até no máximo 24 (vinte e quatro) horas, com tolerância de até 02 (duas) horas para desocupação total do local de acomodação coberto. A primeira diária é indivisível e inicia-se no momento da internação do paciente, sendo que se configura diária integral equivalente a 01 dia de internação, quando a permanência do paciente ultrapassar as 12 (doze) horas, com pernoite. A PMDF não ressarcirá, em hipótese alguma, os custos advindos de internação em acomodação superior, quando o paciente fizer opção por tal acomodação.

11.9.2. **A Diária de UTI** cobre a permanência de um paciente crítico ou grave em ambiente hospitalar para tratamento intensivo, com os critérios de elegibilidade para admissão e alta, com presença médica permanente (médico plantonista de UTI/12 horas), o médico intensivista diarista/responsável técnico, de acordo com a Portaria/MS nº 3.432 de 12.08.98 e Portaria/MS nº 895, de 31.03.2017, com sistema organizado para oferecer, de forma contínua, 24 horas por dia e por equipe multidisciplinar especializada, suporte vital de alta complexidade, com múltiplas modalidades de monitorização e suporte orgânico

avançados, para manter a vida durante condições clínicas de gravidade extrema e risco de morte por insuficiência orgânica

11.9.3. 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.

11.10. Orientações Gerais quanto aos Preços

11.10.1. 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.

12. PLANILHA DE CUSTOS

12.1. 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\$ 169.532,86
fevereiro 2020	R\$ 166.250,57
março 2020	R\$ 157.922,27
abril 2020	R\$ 260.599,29
maio 2020	R\$ 197.642,67
junho 2020	R\$ 184.752,46
julho 2020	R\$ 182.762,57
agosto 2020	R\$ 204.593,73
setembro 2020	R\$ 162.292,76
outubro 2020	R\$ 90.072,25
novembro 2020	R\$ 153.499,76
dezembro 2020	R\$ 163.733,33
Média mensal	R\$ 174.471,21
Total anual	R\$ 2.093.654,52

Atendimentos realizados em 2021	Valor mensal (R\$)

Janeiro 2021	R\$ 184.775,40
fevereiro 2021	R\$ 99.128,60
março 2021	R\$ 189.634,33
abril 2021	R\$ 274.585,77
maio 2021	R\$ 121.464,00
junho 2021	R\$ 83.607,20
julho 2021	R\$ 129.487,25
agosto 2021	R\$ 77.262,98
setembro 2021	R\$ 189.606,43
outubro 2021	R\$ 107.845,51
novembro 2021	R\$ 95.221,55
dezembro 2021	R\$ 29.084,06
Média mensal	R\$ 131.808,59
Total anual	R\$ 1.581.703,08

12.2. 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\$ 2.388.982,44 (dois milhões trezentos e oitenta e oito mil novecentos e oitenta e dois Reais e quarenta e quatro centavos).

13. ESTIMATIVA DE GASTOS

13.1. A previsão estimada de gastos será de acordo com a destinação orçamentária anual destinada à área de saúde da PMDF e de acordo com as normas e Legislação vigente, considerando o valor estimado previsto no item 12.2. do presente Termo de Referência.

14. PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

15. FONTE DE RECURSOS

15.1. 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).

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

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

16. DAS CONDIÇÕES PARA PENALIDADES E\OU DESCREDECIMENTO

16.1. Conforme estabelecido no Edital de Credenciamento.

MURILO MARCOS BONTEMPO DE LIMA - TC QOPM
Chefe da SGC/DPGC

Anexo A

Procedimentos Gerenciados

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PACOTE	VALOR TOTAL
90.40.0001	Unidade de concentrado de hemácias - inclui honorários médicos, taxas, medicamentos, materiais descartáveis e exames obrigatórios pelo Ministério da Saúde	R\$ 843,56
90.40.0002	Unidade de concentrado de hemácias lavada - inclui honorários médicos, taxas, medicamentos, materiais descartáveis e exames obrigatórios pelo Ministério da Saúde	R\$ 843,56
90.40.0003	Unidade de concentrado de plaquetas - inclui honorários médicos, taxas, medicamentos, materiais descartáveis e exames obrigatórios pelo Ministério da Saúde	R\$ 755,57
90.40.0004	Unidade de plasma - - inclui honorários médicos, taxas, medicamentos, materiais descartáveis e exames obrigatórios pelo Ministério da Saúde	R\$ 745,22
90.40.0005	Unidade de crioprecipitado - inclui honorários médicos, taxas, medicamentos, materiais descartáveis e exames obrigatórios pelo Ministério da Saúde	R\$ 758,58
90.40.0006	Sangria terapêutica - - inclui honorários médicos, taxas, medicamentos, materiais descartáveis e exames obrigatórios pelo Ministério da Saúde	R\$ 208,37
90.40.0007	Reserva de sangue	R\$ 50,60
90.40.0008	Elauto	R\$ 104,38

90.40.0009	Tipagem sanguínea (RN) + COOMBS direto (RN)	R\$ 31,99
90.40.0010	Taxa de deleucocitação	R\$ 67,36
90.40.0011	Taxa de irradiação	R\$ 30,74
90.40.0012	Fenotipagem do sistema	R\$ 36,67
90.40.0013	Albumina sérica humana	R\$ 390,99
90.40.0014	Unidade de concentrado de plaquetas por aferese - inclui honorários médicos, taxas, medicamentos, materiais descartáveis e exames obrigatórios pelo Ministério da Saúde	R\$ 3.242,61
90.40.0015	Unidade de concentrado de leucócitos - inclui honorários médicos, taxas, medicamentos, materiais descartáveis e exames obrigatórios pelo Ministério da Saúde	R\$ 2.878,85
90.40.0016	Recuperação intra-operatória + Kit CELL SAVER (Baxter) - - inclui honorários médicos, taxas, medicamentos, materiais descartáveis e exames obrigatórios pelo Ministério da Saúde	R\$ 3.100,00
90.40.0017	Plasmaferese terapêutica + Kit aferese HAEMONETICS MCS - - inclui honorários médicos, taxas, medicamentos, materiais descartáveis e exames obrigatórios pelo Ministério da Saúde	R\$ 2.576,87

Anexo B

Conforme Tabela Própria PMDF, constante no seguinte endereço:

[Tabela Própria PMDF](#)

Anexo II

Solicitação de credenciamento.

Carta proposta constando todos os procedimentos que se propõe a realizar, codificados de acordo com os procedimentos apresentados no Termo de Referência (Doc. SEI/GDF n. 135368179).

Anexo III

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

DECLARAÇÃO

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

Brasília – DF, _____ de _____ de 20____.

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

Anexo IV

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

DECLARAÇÃO

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

Brasília/DF, ___ de _____ de 202 ____.

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

Anexo V

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

DECLARAÇÃO

_____ (nome/razão social) inscrita no CNPJ n. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, sediada no endereço _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade n. _____, e do CPF n. _____, DECLARA, para ns do disposto no n. 3.2

do Edital de Credenciamento n. ____/202__, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não estar a empresa, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar, ou declarada inidônea por qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Brasília/DF, ____ de _____ de 202 ____.

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

Anexo VI

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

DECLARAÇÃO

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

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

Anexo VII

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

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

- a) Edital de Credenciamento n. ____/202__;
- b) Nome da empresa: _____;
- c) CNPJ: _____;
- d) Endereço: _____;
- e) CEP: _____;
- f) Telefone: (DDD) ____ - ____;
- g) E-mail: _____;

h) Representante legal da empresa: _____ (que irá assinar o credenciamento);

i) CPF do representante: _____;

j) RG do representante: _____; e

k) Instrumento de outorga de poderes: (anexar cópia do instrumento de outorga de poderes).

Brasília/DF, ___ de _____ de 202 ___.

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

Anexo VIII

Minuta de contrato de prestação de serviços.

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

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. ____/20__

NOS TERMOS, PROCESSO SEI N: _____

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PROCEDIMENTO

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O contrato tem por objeto a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, correspondentes a **serviços de ATENDIMENTO AMBULATORIAL EM MEDICINA TRANSFUSIONAL**, consoante Edital de Credenciamento n. 06/2024 (Doc. SEI/GDF n. _____) e Proposta de Prestação de Serviços de Saúde (Doc. SEI/GDF n. _____), que passam a integrar o presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O contrato será executado de forma contínua e indireta, por meio de empreitada por preço unitário, conforme art. 6º, inc. XXVIII, da Lei n. 14.133/2021.

4.2 Não será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1 - O valor total do Contrato é de R\$ 2.388.982,44 (dois milhões trezentos e oitenta e oito mil novecentos e oitenta e dois Reais e quarenta e quatro centavos), devendo a importância de R\$ _____ (_____) ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária n. 14.822/2024, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

6.1.1. Gestão/Unidade: 73901

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

6.1.3. Programa de Trabalho: 28845090300FM0053

6.1.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.39

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

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

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

apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela(s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até 30 (trinta) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais, ao Instituto Nacional do Serviço Social - INSS e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal do domicílio ou sede da empresa;

c) Certificado de regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF, em plena validade, conforme Lei n. 8.036/1990;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452/1943. 7.9. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA GLOSA

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

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

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço.

d) Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação.

e) Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

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

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

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

10.1. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

10.2. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

10.2.5. Autorizar a CONTRATADA a emitir nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, conforme art. 143 da Lei n.14.133/2021.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

11.4. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento n. ___/2024 (Doc. SEI/GDF n._____).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESILIÇÃO BILATERAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

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

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n. 14.133/2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n. 14.133/2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n. 14.133/2021).

iv) Multa:

(1) Moratória de 1% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, inc. I, da Lei n. 14.133/2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 14.1, de 15% a 30% do valor do contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 14.1, de 0,5% a 15% do valor do contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 14.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 14.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 14.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

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

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

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

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

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

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o contratante;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO

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

16.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

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

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

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

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

16.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

13.6.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

17.1 Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FISCAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PRESCRIÇÕES DIVERSAS

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

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

Pelo Contratante: _____ - CEL QOPM

Chefe do DSAP

Pela Contratada: _____

Representante legal



Documento assinado eletronicamente por **WALDECI RAMALHO - CEL QOPM, Matr.0050498-X, Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal**, em 19/12/2024, às 17:50, 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= **159115252** código CRC= **CFF1A722**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

31908073