GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação

EDITAL DE CREDENCIAMENTO n° 06/2024 - CBMDF
HOME CARE E TRANSPORTE DE PACIENTES EM AMBULÂNCIA

O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL (CBMDF), torna público que credenciará entidades e profissionais para futuras contratações para prestação de serviços em saúde, com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, observadas as recomendações do Parecer Jurídico nº 29/2023-PGCONS/PGDF e as condições previstas neste edital.

1. DO OBJETO

1.1. Formação de rede credenciada, no Distrito Federal, composta de entidades e de profissionais de saúde, para complementação de meios para prestação de assistência à saúde dos bombeiros-militares, dependentes e pensionistas, por intermédio de **HOME CARE E TRANSPORTE DE PACIENTES EM AMBULÂNCIA** conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Edital e Termo de Referência 568 (SEI nº 156498662), Anexo I.

2. DO DIA, HORA E LOCAL

2.1. A partir do **dia 02 de dezembro de 2024**, a Seção de Credenciamento da Diretoria de Saúde do CBMDF (SACRE) iniciará, por intermédio do endereço eletrônico https://www.cbm.df.gov.br/credenciamento-em-saude/ o cadastramento de interessados no credenciamento.

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

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

2.1.3. Os interessado deverão apresentar, por meio eletrônico, a documentação para avaliação da comissão de credenciamento.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital ou pedir esclarecimentos em razão de eventuais desconformidades com a legislação de regência ou diante de dúvidas sobre os seus termos.

3.1.1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos poderão ser apresentados no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da publicação deste edital.

3.1.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos devem ser encaminhadas digitalmente para o endereço eletrônico ***disau.sacre@cbm.df.gov.br*** e conter, obrigatoriamente, sob pena de não serem conhecidos:

a) O assunto do e-mail deverá ser: **"Impugnação - Edital de Credenciamento nº 06/2024-CBMDF"** ou **"Pedido de Esclarecimento - Edital de Credenciamento nº 06/2024-CBMDF"**

b) Nome e endereço da instituição;

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

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

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

f) Documentos de representação ao peticionário na forma do item 6.2.1;

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

3.1.4. A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar do credenciamento até a decisão final da Administração.

3.1.5. A impugnação feita tempestivamente em desfavor de outra instituição candidata ao credenciamento, não impedirá a instituição impugnada de participar do processo de credenciamento até a decisão administrativa final.

3.2. Das decisões sobre pedidos de impugnação caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação do interessado.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. O credenciamento implica a aceitação, pela credenciada, de forma integral e irretratável dos termos deste edital, de seus anexos, bem como na observância dos Regulamentos Administrativos e das Normas Técnicas pertinentes.

4.2. Poderão ser credenciadas/contratadas todas as entidades que atendam a todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

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

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

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

4.5.1. Autor (es) do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

5.1. Os interessados deverão acessar o link **https://www.cbm.df.gov.br/credenciamento-em-saude/** e seguir as etapas para cadastro.

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

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

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

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

b) Deverá estar no formato "*.PDF";

5.3.2. Conter as seguintes declarações:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6. Será concedido o período de 2 (dois) dias úteis para que o proponente adeque a documentação para a habilitação ao credenciamento (art. 152 do Decreto Distrital 44.330/2023).

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

6. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

6.1.4. **Nos casos de habilitação parcial no SICAF, deverão ser apresentados os documentos faltantes relativos às habilitações Jurídica, Fiscal, Social e trabalhista, Econômico-Financeira e Técnica, conforme os subitens seguintes:**

6.2. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

6.2.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;

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

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

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

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

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

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

6.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

6.3.5. Certificado de Regularidade perante o FGTS;

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

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

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

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.6.1. Na falta do RLE ou equivalente, a empresa/instituição interessada poderá apresentar, até a data de assinatura do contrato, termo de compromisso ou equivalente, firmado junto ao órgão competente, pelo qual se comprometa sanear todas as pendências que impedem a obtenção do mesmo.

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

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

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

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

6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

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

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

7.3. Caso a documentação enviada pelo proponente esteja em desacordo com o previsto no edital, a SACRE indicará as correções a serem efetuadas e abrirá um prazo de 2 (dois) dias úteis para adequação da proposta (art. 152 do Decreto Distrital 44.330/2023).

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

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

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

7.6. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, durante a vigência deste edital.

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

7.8. Dúvidas sobre o a adequação da proposta poderão ser sanadas pelo endereço eletrônico *disau.sacre@cbm.df.gov.br.*

8. DA VISTORIA

8.1. As vistorias técnicas nos estabelecimentos interessados ao credenciamento, serão realizados após a entrega e conferência dos documentos à SACRE, como condição para continuidade do processo.

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

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

8.4. A vistoria a ser realizada pela SACRE seguirá as normas estabelecidas nas Resoluções da Diretoria Colegiada da ANVISA (RDC), bem como de suas atualizações e/ou outras normas técnicas que venham a sucedê-las, conforme especificado no Termo de Referência 568 (SEI nº 156498662), Anexo I.

8.4.1. A vistoria será balizada, também, pelas diretrizes específicas dos conselhos de classe pertinentes (CRM, CFM, CRP, CREFITO e outros), conforme especificado no Termo de Referência 568 (SEI nº 156498662), Anexo I..

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10.1. Será disponibilizado um período de 30 (trinta) dias para que a instituição corrija os problemas encontrados pela vistoria.

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

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

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

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

8.13. O Relatório de Vistoria Técnica poderá subsidiar processo de descredenciamento de instituições;

8.14. A atualização de endereço de instituições credenciadas/contratadas pelo CBMDF ensejará em nova vistoria técnica para aprovação das novas instalações;

8.15. A reprovação em vistoria técnica de instituição já credenciada/contratada acarretará em descredenciamento ou rescisão do contrato.

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

9. DA HOMOLOGAÇÃO DA HABILITAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

10. DA DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

10.1. A contratação da instituição credenciada/contratada deverá ser precedida de declaração de inexigibilidade de licitação e está vinculada à distribuição de demanda descrita no Termo de Referência 568 (SEI nº 156498662), Anexo I. e de acordo com o Art. 74 da Lei Federal 14.133/2021.

10.2. Após o credenciamento e seguindo a distribuição de demanda, o processo será remetido para a Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF.

10.3. A inexigibilidade de licitação será declarada por ato do Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF, que fará publicar extrato na imprensa oficial.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AO CREDENCIAMENTO

11.1. Fica garantido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição de recursos às instituições interessadas, contados do primeiro dia útil após a publicação da homologação em DODF, conforme item 9.4 deste Edital.

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

11.3. Somente poderá recorrer ou ofertar contrarrazões para o recurso, o representante legal, mandatário constituído ou pessoa expressamente credenciada/contratada legalmente pelo interessado (a) na forma do item 6.2.1 deste edital.

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

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

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

12. DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1. O contrato de prestação de serviços deverá ser assinado pelas instituições convocadas, após a declaração da inexigibilidade licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da notificação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, nos arts. 155 e 156 da Lei n.º 14.133/2021.

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

12.1.2. A recusa ou a não assinatura do contrato de prestação de serviços no prazo indicado, implicará no decaimento do credenciamento da instituição.

12.2. O contrato de prestação de serviços subordina-se à minuta que segue como Anexo XII a este edital e terá vigência de 05 (cinco) anos, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, conforme prescrições dos art. 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.

12.3. O CBMDF designará fiscais para o contrato os quais serão incumbidos das atribuições contidas na Lei 14.133/2021 e demais normas de regência.

12.4. Será parte integrante do contrato este edital e seus anexos, independente de transcrição.

12.5. Para formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato de prestação de serviços, será verificada a regularidade fiscal da credenciada/contratada, incluindo nos autos processuais referentes ao contrato de prestação de serviços, as seguintes certidões:

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

b) Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

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

13. DOS VALORES E CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. Haverá a possibilidade de ajuste de preços, na forma do Termo de Referência 568 (SEI nº 156498662), Anexo I.

13.2. O reajuste de preços, quando aplicável, observará os critérios do Termo de Referência 568 (SEI nº 156498662), Anexo I.

13.3. A atualização dos valores dos índices e das tabelas estáticas do Termo de Referência 568 (SEI nº 156498662) poderá ser anual, sendo aplicada 12 (doze) meses após a publicação deste, após estudo realizado pela DISAU;

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

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

13.6. Excluem-se da possibilidade de reajustes anuais os itens do Termo de Referência 568 (SEI nº 156498662) que tenham como característica primordial as correções de forma dinâmica e outras peculiaridades, tais como BRASÍNDICE e SIMPRO;

13.7. A aplicação desta atualização deverá abranger especificamente o disposto no Termo de Referência 568 (SEI nº 156498662).

14. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. No caso de descumprimento das normas estabelecidas neste Edital e seus anexos, o CBMDF poderá determinar a suspensão, preventiva e temporária, da prestação dos serviços pela credenciada/contratada, até a decisão exarada em processo administrativo próprio que observará o devido processo legal.

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

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

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

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

14.5. Toda e qualquer suspensão da prestação dos serviços deverá ser precedida de Ordem de Suspensão emitida pelo Diretor de Saúde do CBMDF.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA/CONTRATADA

15.1. Atender às disposições constantes no Termo de Referência 568 (SEI nº 156498662), Anexo I, e demais disposições legais que regem os serviços de saúde.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ao sistema.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Indicar os fiscais para o contrato, conforme as disposições da Lei Federal 14.133/2021, no Decreto Distrital nº 32.598/2010, Instrução Normativa 05/2017 - MPOG, Portaria CBMDF 12/2022 e demais normas de regência;

16.2. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas presentes neste Edital, noTermo de Referência 565 (SEI nº 156183900), Anexo I, e seus anexos, no contrato e outras diretrizes aplicáveis.

16.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

17. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

17.4. As faturas emitidas pela credenciada/contratada serão auditadas pela Seção de Auditoria da Diretoria de Saúde do CBMDF, sem prejuízo de outras ações de fiscalização.

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

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

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

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

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.13. Poderão ser deduzidos dos créditos devidos à contratada os valores cobrados indevidamente ao beneficiário do

sistema de saúde do CBMDF, conforme previsão estipulada no item 15.10 deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

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

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

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

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

a) Número do processo em que ocorreu a glosa;

b) Matrícula do beneficiário;

c) Nome do beneficiário/paciente;

d) Data do atendimento;

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

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

g) Fundamentação para revisão da glosa.

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

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

a1) Excetuam-se da regra desta alínea os procedimentos cirúrgicos autorizados posteriormente à sua realização. Nestes caso, o prazo terá como marco referencial para início da contagem a referida autorização.

a2) As faturas apresentada fora do prazo serão auditadas e a contratada será notificada da aplicação de ajuste de pagamento, conforme regra prevista no Instrumento de Medição de Resultado

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

c) Apresentação da nota fiscal para pagamento em até 15 (quinze) dias corridos após a realização da auditoria e liberação da conta pelo CBMDF;

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

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

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

18.21. Não serão recebidas faturas com mais de 120 (cento e vinte) dias corridos da data de atendimento, salvo situações excepcionais a serem avaliadas pela Diretoria de Saúde.

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

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

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

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

19. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

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

cumprimento das obrigações contratuais.

Pela prestação inapropriada dos serviços, serão aplicados ajustes de pagamento pela fiscalização do contrato pelo não atendimento das metas e obrigações estabelecidas, conforme o demonstrado no Quadro 1 - Deflatores.

O IMR será aplicado após a credenciada reincidir na mesma intercorrência contratual.

Os ajuste de pagamento serão informados à contratada, mediante notificação da Auditoria, previamente à emissão da Nota Fiscal.

As intercorrências contratuais e o respectivo grau devem observar as regras do Quadro 2 - Intercorrências Contratuais e aplicam-se sem prejuízo da possibilidade de aplicação de penalidades que tenham como causa o descumprimento de outras regras contratuais.

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

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

Quadro 1 - Deflatores

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

Quadro 2 - Intercorrências Contratuais

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
01	Entrega das faturas pela credenciada/contratada para serem auditadas após o prazo de 60 (sessenta) dias corridos da data de atendimento ou, se internar, da data da alta do paciente quando conta única ou da data de fechamento das parciais de internação.	III
02	Entrega das faturas pela credenciada/contratada para serem auditadas após o prazo de 60 (sessenta) dias corridos da data da autorização do procedimento cirúrgico quando esta for liberada posteriormente a realização do mesmo.	III
03	Envio da fatura pelo sistema informatizado do CBMDF e demais tramitações após o prazo de 15 (quinze) dias corridos da realização da auditoria e liberação da conta pelo CBMDF.	II
04	Envio de documentação ilegível ou falta de documentos necessários para o pagamento	I
05	Apresentar Notas Fiscais com CNPJ divergente do cadastrado junto ao CBMDF.	II
06	Apresentar requisição de pagamento com os dados bancários divergentes da Carta Proposta	III

Obs: Excetuam-se da condição do item 01 os procedimentos cirúrgicos cujas autorizações ocorram posteriormente à realização. Neste caso, o prazo de 60 (sessenta) dias é contado da data da autorização.

20. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DESCREDENCIAMENTO

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

20.2. Será rescindido o contrato de prestação de serviços, por ato unilateral e escrito do CBMDF, nas seguintes hipóteses:

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

II - Desatendimento das determinações emitidas pelo CBMDF;

III - Alteração da razão social ou modificação da finalidade ou da estrutura da contratada que restrinja sua capacidade de executar o contrato de prestação de serviços;

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

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

VI - Razões de interesse público, justificadas pelo CBMDF.

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

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

20.4. Fica assegurado o contraditório e a ampla defesa da credenciada/contratada nos casos rescinditórios.

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

20.6. O CBMDF deverá informar à contratada sobre o procedimento a ser adotado, em relação aos usuários, após o término de vigência do contrato de prestação de serviços.

20.7. A credenciada/contratada não poderá solicitar a rescisão do contrato de prestação de serviços, caso esteja em curso processo de apuração de irregularidades na prestação de serviços.

20.8. No caso de rescisão do contrato de prestação de serviços, os tratamentos em curso deverão ser concluídos pela credenciada/contratada, exceto quando houver expressa manifestação técnica ou administrativa contrária do CBMDF.

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

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

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

20.12. São condutas passíveis de descredenciamento unilateralmente pelo CBMDF:

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

b) Exigir garantia pecuniária aos usuários para assegurar o atendimento

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

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

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

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

g) Superfaturamento comprovado das contas médicas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. DAS SANÇÕES

21.1. Fica reservado o direito ao CBMDF a prerrogativa de acautelar a apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após a extinção do contrato, conforme alínea "b", Art. 104 da Lei n.º14.133/2021

21.2. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do presente edital, mora ou inexecução parcial ou total das

obrigações assumidas, serão aplicadas as penalidades estabelecidas nos Arts. 156 e 162 da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto Distrital n.º 26.851/2006 e alterações posteriores, conforme Parecer Jurídico nº 235/2021- PGDF/PGCONS.

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. ANEXOS

23.1. Anexo I -Termo de Referência 568;

23.2. Anexo II - Modelo de Carta Proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.12. Anexo XII - Formulário de recusa de glosa;

23.13. Anexo XIII - Minuta de contrato;

Brasília-DF, novembro de 2024.

Diretor(a) de Contratações e Aquisições do CBMDF

Anexo "I" ao Edital de Credenciamento 06/2024 - CBMDF

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 568/2024

1. OBJETO

1.1. Formação de rede credenciada composta de entidades e de profissionais para futura contratação para prestação de serviços de **HOME CARE E TRANSPORTE DE PACIENTES EM AMBULÂNCIA ,** a fim de complementar a assistência à saúde dos bombeiros militares, dependentes e pensionistas, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A Assistência de Saúde do CBMDF, conta com aproximadamente 30.317 (trinta mil, trezentos e dezessete) usuários, sendo : 6.115 Servidores Ativos, 4.087 Veteranos, 1.960 Pensionistas e 18.154 Dependentes (Filhos , Cônjuges e Pais).

2.3. O Sistema de Saúde da Corporação compreende a Diretoria de Saúde (e unidades subordinadas), bem como hospitais, clínicas, laboratórios e profissionais contratados pela Corporação. Os serviços ofertados englobam: agendamento de consultas, exames e procedimentos; atendimentos ambulatoriais; cirurgias e internações em regime de hospital-dia; inspeções de saúde; regulação; perícias; auditoria e capacitação física, dentre outras.

2.4. A corporação dispõe de profissionais que compõem os quadros de saúde e complementar, tais como médicos, enfermeiros, psicólogos, nutricionistas, fisioterapeutas, farmacêuticos e assistentes sociais.

2.5. Entretanto a estrutura física, materiais, insumos, equipamentos e o pessoal próprios do CBMDF não são suficientes para atender a todos os usuários com a disponibilização de todos os serviços de que necessitam.

2.6. Diante desse cenário, o CBMDF realiza a contratação de instituições particulares para complementar a sua rede de atendimento.

2.7. Contudo, o último edital para credenciamento e contratação de instituições para complementação da rede do CBMDF ocorreu em 2018, mesmo ano em que os contratos foram celebrados.

2.8. Nesse diapasão, neste ano de 2024 todos os contratos perdem vigência, tendo em vista que atingem o limite máximo fixado pelo art. 57 da Lei 8.666/1993.

2.9. Além disso, com o início da vigência da Nova de Lei de Licitações nº 14.133/2021 e a revogação da Lei 8.666/19993, foi editado o Decreto Distrital 44.613/2023, que fixou o regime de transição entre estas duas normas no âmbito do Distrito Federal.

2.10. De acordo com o art. 6º deste Decreto estabeleceu que os credenciamentos celebrados com base no art. 25 da Lei 8.666/1993 devem ser extintos até dia 31 de dezembro de 2024. Portanto, até esta data devem-se realizar novas contratações.

2.11. Nota-se que o credenciamento de hospitais e clínicas envolve uma avaliação detalhada da qualidade dos serviços prestados, das instalações, da equipe médica e dos procedimentos operacionais dos hospitais e clínicas.

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

2.13. Por fim, cumpre registrar que o presente instrumento teve como base as informações e levantamentos da Diretoria de Saúde do CBMDF, conforme o disposto no processo nº (00053-00211981/2021-91). A elaboração de minuta-padronizada para edital de credenciamento para os estabelecimentos de saúde complementar para os militares, dependentes e pensionistas do CBMDF seguiu os preceitos consolidados pela Nova de Lei de Licitações nº 14.133/2021.

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

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

Art. 190. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

§ 1º O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado; e

III - haja compromisso do órgão participante ou aderente de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

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

4. JUSTIFICATIVA DO NÃO AGRUPAMENTO DE ITENS

4.1. O procedimento de credenciamento para contratações paralelas e não excludentes, não permite agrupamento de itens, sob risco de desvirtuar os objetivos da contratação.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. A instituição credenciada não poderá subcontratar mais do que 50% (cinquenta por cento) do serviço objeto do edital e desde que não recaia sob o objeto principal.

5.2. A subcontratação de parte dos serviços não exime a empresa da apresentação da documentação referente aos profissionais que atuam no serviço objeto do contrato e da responsabilidade pela prestação dos serviços.

6. ESPECIFICAÇÃO, REMUNERAÇÃO E CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

6.1. EXIGÊNCIAS MÍNIMAS AOS CREDENCIADOS E FORMA DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS

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

6.1.1.1. As condições previstas no item anterior serão verificadas durante a realização da vistoria prevista no Edital de Credenciamento e devem ser mantidas durante toda a vigência do contrato de prestação de serviços.

6.1.2. Os estabelecimentos credenciados deverão oferecer seus serviços aos usuários do Sistema de Saúde do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal mediante a entrega pelo usuário de autorização formal da Administração (guia), conforme detalhamento previsto neste instrumento.

6.1.2.1. As credenciadas ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal não podem exigir do usuário do sistema cheque-caução, nota promissória ou qualquer garantia, bem como o preenchimento de contratos, termos de responsabilidade, entre outros, como condição para o atendimento.

6.1.3. Elas devem atender ao disposto nas regulações da ANVISA e demais órgãos representantes dos conselhos de classe, quanto às instalações físicas, materiais, técnicas e procedimentos.

6.2. DAS FILIAIS

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

6.2.2. A inclusão de filial posterior à contratação da matriz será feito mediante termo aditivo.

6.2.3. O faturamento e emissão de notas será feito no CNPJ constante no contrato de credenciamento junto ao CBMDF.

6.3. TIPOS DE ESTABELECIMENTOS APTOS AO CREDENCIAMENTO

6.3.1. Empresas especializadas na prestação de serviços de assistência de saúde domiciliar (*home care*);

6.3.2. Empresas especializadas no serviço de transporte e remoção de pacientes por meio de ambulâncias.

6.4. **INSTITUIÇÕES ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA DE SAÚDE DOMICILIAR (HOME CARE)**

6.4.1. Caracteriza-se o serviço de *home care* como o atendimento domiciliar de pacientes que, devido exclusivamente à sua condição clínica, tenham o deslocamento inviável ou dificultoso à rede credenciada ou à Policlínica Médica do CBMDF, que sejam restritos ao leito ou ao lar de maneira temporária ou definitiva, na qual a atenção domiciliar é considerada a oferta mais oportuna para tratamento, paliação, reabilitação e prevenção de agravos;

6.4.2. O serviço de *home care* também resguarda o paciente que tem indicação de continuar o tratamento em casa, visando a redução dos custos assistenciais caracterizados pela não utilização da infraestrutura hospitalar;

6.4.3. Serviços **imprescindíveis** que deverão ser oferecidos pela credenciada, compreendem, no mínimo, as seguintes modalidades de assistência:

Assistência domiciliar multiprofissional (suporte básico);

Internação domiciliar;

Procedimentos de enfermagem;

Oxigenoterapia domiciliar.

6.4.3.1. **Assistência domiciliar multiprofissional:** atendimentos realizados pela equipe multiprofissional de saúde, que pode ser integrada por médico, enfermeiro, farmacêutico, fonoaudiólogo, psicólogo, terapeuta ocupacional, nutricionista e fisioterapeuta, visando a melhoria das atividades de vida diárias (AVD's) e a maior independência funcional do paciente. Indicada para reabilitação das incapacidades funcionais e das circunstâncias clínicas adversas dos pacientes que possuem dificuldade de acesso à rede credenciada ou à Policlínica Médica do CBMDF.

6.4.3.2. **Internação domiciliar:** conjunto de atividades técnico-profissionais prestadas por equipe habilitada, no domicílio, a beneficiários clinicamente estáveis, com risco de hospitalização recorrente. Indicada para pacientes que estão de alta hospitalar, que necessitem, além do acompanhamento multiprofissional, de equipamentos específicos e de acompanhamento de técnico de enfermagem, conforme definição da modalidade de internação domiciliar, promovendo a desospitalização de forma segura e otimizando recursos pela não utilização da infraestrutura hospitalar. A internação domiciliar compreende as seguintes modalidades:

Internação Domiciliar de Média Complexidade: modalidade que inclui os serviços de técnico de enfermagem 12 (doze) horas por dia, além de visita do enfermeiro semanal, visita do médico quinzenal e visita do nutricionista mensal;

Internação Domiciliar de Alta Complexidade: modalidade que inclui os serviços de técnico de enfermagem 24 (vinte e quatro) horas por dia, além de visita do enfermeiro e do médico semanal e visita do nutricionista quinzenal;

6.4.3.3. Em ambas modalidades de internação, deverá ser oferecido supervisão de enfermagem, plantão médico, adequação do ambiente domiciliar, treinamento de cuidador/acompanhante, central de atendimento telefônico com médicos e enfermeiros capacitados para o atendimento domiciliar de urgência, serviço de urgência/emergência por 24 (vinte e quatro) horas, inclusive com remoção de suporte básico e avançado e orientação à família; Podem haver atendimentos de outros profissionais como fonoaudiólogo, psicólogo, assistente social, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, além de visitas extras do enfermeiro, médico e nutricionista conforme necessidade;

6.4.3.4. **Procedimentos de enfermagem:** Compreendem os serviços técnicos pontuais realizados por enfermeiro, que não requerem acompanhamento contínuo, tais como curativos, administração de medicamentos por via parenteral, sondagens, orientação e treinamento de cuidadores e acompanhantes, dentre outros;

6.4.3.5. O referencial utilizado para definição da modalidade de atendimento domiciliar será a Tabela de Avaliação para Internação Domiciliar – NEAD (ANEXO C).

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

6.4.3.7. Havendo necessidade de reinternação do paciente, a credenciada deverá providenciar seu encaminhamento e transporte a um hospital da rede credenciada ao CBMDF ou outro que o paciente, ou seu familiar, indicar;

6.4.3.8. **Oxigenoterapia domiciliar:** Para indicação da Oxigenoterapia Domiciliar, será necessário prescrição médica detalhada, além da gasometria arterial realizada nos últimos 07 (sete) dias, com o paciente ventilando em ar ambiente. Os critérios para admissão serão: PaO2< 55 mmHg ou SaO2< 88% ou; PaO2 entre 56-59 mmHg ou SaO2 < 89%, associado a edema por insuficiência cardíaca ou evidência de cor pulmonale ou hematócrito > 56%.

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

Comprovação de que a instituição possui, na data da entrega da documentação, pelo menos 1 (um) médico, 1 (um) enfermeiro e 1 (um) farmacêutico, reconhecidos pelo Conselho Regional da(s) atividade(s) pertinente(s) do objeto, com a apresentação de documentação que ateste sua regularidade junto ao respectivo Conselho.

Comprovação de que a instituição possui, pelo menos 1 (um) médico, 1 (um) enfermeiro e 1 (um) farmacêutico, reconhecidos pelos respectivos Conselhos de Classe, que serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços.

Caso a empresa oferte equipe multiprofissional (fonoaudiologia, psicologia, fisioterapia, nutrição entre outros), a instituição deverá apresentar comprovação que ateste a regularidade de cada profissional junto ao respectivo Conselho de Classe e a

documentação que ateste que eles serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços.

Declaração de concordância e veracidade (Anexo B).

6.5. DA AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO

6.5.1. Para ter acesso ao serviço de *home care*, a solicitação deve ser feita pelo paciente ou, no seu impedimento, pelo familiar ou pelo responsável legal, mediante relatório médico.

6.5.2. O médico assistente deverá elaborar relatório consubstanciado, com a indicação para a admissão na Atenção Domiciliar e a descrição dos critérios clínicos, fundamentando a necessidade de suporte técnico no ambiente domiciliar.

6.5.3. O requerente deverá adicionar o relatório médico para cuidado em Atenção Domiciliar no sistema informatizado do CBMDF. Após a recepção da solicitação, a Seção de Auditoria (SEAUD) realizará a avaliação do paciente, de forma documental ou presencial de acordo com a necessidade de cada caso.

6.5.3.1. Após ter a sua solicitação avaliada e a modalidade de assistência domiciliar definida, o requerente passará a ser assistido por uma das empresas credenciadas, a ser escolhido pelo paciente ou seu representante.

6.5.3.2. A autorização para a credenciada prestar o serviço será válida para, no máximo, 31 (trinta e um) dias, contando sempre do primeiro dia de atendimento até o último dia do mês vigente.

6.6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.6.1. Após avaliação inicial realizada pela Seção de Auditoria (SEAUD) da Diretoria de Saúde do CBMDF, será solicitada à credenciada a elaboração do Plano de Atenção Domiciliar (PAD) e o orçamento do atendimento mensal, com base nos preços estabelecidos no edital;

6.6.2. O Plano de Atenção Domiciliar (PAD) deverá apresentar a real situação do paciente e será enviado ao CBMDF pela credenciada, devendo constar: dados de identificação do paciente e do responsável; matrícula; diagnósticos; histórico clínico do paciente; medicamentos em uso; exame físico; avaliação do domicílio; recursos necessários para atendimento (materiais e equipamentos);

6.6.3. É necessário que a credenciada aguarde a emissão da autorização do CBMDF para iniciar os atendimentos, salvo casos excepcionais autorizados pela autoridade competente. Não serão considerados, para efeito de pagamento, atendimentos não autorizados previamente;

6.6.4. Nas solicitações de prorrogação deverão conter os relatórios dos profissionais da equipe multidisciplinar envolvidos no atendimento do paciente, justificando a necessidade de continuidade do atendimento. Os relatórios deverão informar nome do profissional, número do respectivo registro em conselho de classe, data referente ao mês da solicitação, carimbo e assinatura conforme disposto em edital. Poderá ser exigido relatório complementar com outros dados, questionários ou teste específicos para cada caso;

6.6.4.1. As solicitações de prorrogações deverão ser encaminhadas mensalmente à SEAUD/DISAU, no máximo, até 5 (cinco) dias antes do término do mês corrente, para que os atendimentos sejam sempre avaliados e autorizados previamente;

6.6.5. Nos atendimentos referentes a curativos, deverão constar relatório detalhado do enfermeiro responsável e evolução com as seguintes informações: dimensões (medidas); presença ou não de infecção; comprometimento tecidual (estágio/grau); tipo de tecido encontrado; registro fotográfico da ferida contendo data, os materiais utilizados e seus respectivos lacres; a programação de alta; e outras informações solicitadas pela SEAUD;

6.6.6. Os atendimentos profissionais previstos no plano de assistência devem durar, no mínimo 30 (trinta) minutos, excluindo-se desse tempo o período de deslocamento, vestimento de EPI e anotações diversas;

6.6.7. Em cada atendimento, o profissional responsável deverá aferir e registrar os sinais vitais do paciente na sua evolução;

6.6.8. Em qualquer hipótese deve-se garantir a privacidade, integridade e dignidade do paciente;

6.6.9. As mulheres sempre terão direito a acompanhante durante a realização dos procedimentos;

6.6.10. Os materiais e medicamentos necessários ao tratamento do paciente serão entregues pela credenciada em sua residência, mediante aviso de recebimento a ser assinado e datado pela pessoa por ele responsável, sob pena de não pagamento;

6.6.11. As intercorrências clínicas que acarretem despesas extras deverão ser informadas, por meio de relatório, contendo justificativa, através da apresentação de aditivo que deverão ser encaminhados para análise. Caso sejam aprovados, será autorizada a inclusão das despesas com as intercorrências no mês do atendimento;

6.6.12. Os transportes poderão ocorrer em ambulância tipo “B” ou “D”, nos moldes do que prevê o Anexo I da Resolução nº 1.671/03, do Conselho Federal de Medicina, devendo funcionar, ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;

6.6.12.1. O tipo de ambulância empregado em cada transporte deverá ser compatível com a necessidade do paciente, sendo que a indicação de transporte em ambulância com suporte avançado de vida deverá ser justificada por relatório médico e encaminhado para avaliação da SEAUD.

6.6.12.2. Em todas as remoções deverá ser preenchida a ficha de transporte contendo, no mínimo, os dados de

identificação do paciente, motivo da remoção, origem, destino, data e hora de saída e chegada e assinatura dos profissionais responsáveis pelo transporte, além dos dados clínicos do paciente como: sinais vitais e seu estado geral.

6.6.13. A credenciada deverá elaborar o relatório de alta domiciliar quando ocorrer alguns dos seguintes motivos:

Alta por melhora;

Recuperação parcial, que possibilite tratamento ambulatorial;

O usuário não mais preencher qualquer dos requisitos a que se refere este credenciamento;

Ausência do responsável pelos cuidados do usuário durante a atenção domiciliar, comprovada pela equipe multidisciplinar do CBMDF ou credenciada;

Internação ou reinternação hospitalar por piora do quadro clínico;

Óbito;

Solicitação da própria empresa de *Home Care*, caso que deverá ser devidamente justificado;

Solicitação do paciente ou dos seus familiares, diretamente envolvidos com a situação.

6.6.14. Se houver necessidade de continuidade do tratamento domiciliar após a alta, nova solicitação deverá ser enviada ao CBMDF via sistema eletrônico disponibilizado pela corporação;

6.6.15. O atendimento domiciliar poderá ser cancelado ou "não autorizado", nos seguintes casos:

O local de tratamento do usuário não oferecer as condições físicas necessárias à utilização dos equipamentos; for de difícil acesso às ambulâncias, equipamentos ou atendimentos de urgência, bem como, oferecer riscos à integridade da equipe;

As condições emocionais, físicas ou psiquiátricas do usuário, ou de qualquer pessoa residente no mesmo local, inviabilizem o tratamento;

Não houver aceitação ou adaptação às normas do programa por parte do usuário, seus cuidadores ou pessoas que convivam diretamente com o mesmo;

Não houver aceitação da equipe multidisciplinar por parte do usuário, seus cuidadores ou pessoas que convivam diretamente com o mesmo;

Quando a equipe da SEAUD/CBMDF entender, baseada em fundamentos técnicos, ser inviável a implementação do programa;

Quando a credenciada, por motivo justificável, se recusar a realizar o atendimento.

6.6.16. Em caso de óbito durante a assistência domiciliar, o médico assistente do paciente assumirá a responsabilidade pela emissão da competente declaração.

6.7. OBRIGAÇÕES DO USUÁRIO, FAMILIARES E RESPONSÁVEL LEGAL

6.7.1. Escolher a empresa prestadora do serviço, mediante assinatura em formulário próprio a ser disponibilizado pela SEAUD.

6.7.2. Caberá ao beneficiário ou, ao responsável legal, ou à família do paciente zelar pela conservação dos materiais e equipamentos disponibilizados.

6.7.3. O paciente, ou o responsável legal, ou a família do paciente, responde pessoal e diretamente por quaisquer danos decorrentes do mau acondicionamento ou do manuseio por pessoa não autorizada, ou por qualquer tipo de avaria que não se dê em virtude do desgaste natural dos materiais e equipamentos;

6.7.4. Atestar os serviços realizados pela Equipe Multidisciplinar de Atenção Domiciliar por meio de assinatura em folha de frequência (ANEXO D) após cada atendimento ou procedimento realizado;

6.7.5. Comunicar à equipe da SEAUD responsável pelo *home care* do CBMDF qualquer descumprimento de normas por parte da credenciada;

6.7.6. Manter contatos telefônicos atualizados nos sistemas do CBMDF bem como informar os contatos telefônicos ativos no momento da solicitação do serviço. Solicitações que contenham número telefônico inexistente ou sem contato telefônico serão indeferidos;

6.7.7. A apresentação do paciente à equipe de profissionais da credenciada para o início do atendimento domiciliar à saúde ocorrerá por conta do próprio beneficiário e/ou seu responsável;

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

6.7.8.1. O responsável pelo paciente ou cuidador não terá qualquer vínculo empregatício com a CREDENCIADA (empresa prestadora do serviço) ou com o CREDENCIANTE (CBMDF), nem receberá destes qualquer valor pela prestação de serviços;

6.7.8.2. Não serão permitidos reembolsos de despesas com cuidador ou assistência de enfermagem quando o beneficiário estiver fazendo uso dos serviços.

6.7.9. O paciente, ou seu responsável legal, deverá disponibilizar cópia do documento de identificação do paciente para

a credenciada sempre que solicitado.

6.7.10. Acionar serviços de atendimentos emergenciais regulares (CBMDF ou SAMU), caso necessário.

6.8. **DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA NO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA DE SAÚDE DOMICILIAR (*HOME CARE*)**

6.8.1. Apresentar orçamento prévio ao CBMDF, com base nos preços indicados no edital.

6.8.2. Prestar orientação continuada para a família ou cuidador, no intuito de que estes assumam e realizem os procedimentos necessários.

6.8.3. Gerenciar adequadamente os Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde gerados no atendimento domiciliar;

6.8.4. Disponibilizar todos os EPIs necessários para os atendimentos profissionais;

6.8.5. Responsabilizar-se pela manutenção periódica e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para a Atenção Domiciliar ao beneficiário, incluída a troca imediata em caso de mau funcionamento do equipamento;

6.8.6. Controlar a entrega de materiais, equipamentos e medicamentos e solicitar assinatura dos familiares acusando o recebimento.

6.8.7. Manter um médico de plantão 24 horas, sete dias por semana, para atendimento às eventuais intercorrências clínicas, bem como, dispor de materiais e equipamentos necessários para atendimentos à urgências e emergências.

6.8.8. Havendo necessidade de reinternação do paciente, a credenciada deverá providenciar seu encaminhamento a um hospital credenciado ao CBMDF ou outro que o paciente, ou seu familiar, indicar.

6.8.9. A contratada fica terminantemente proibida de exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco;

6.8.10. Em hipótese alguma a CREDENCIADA/CONTRATADA poderá cobrar diretamente do paciente ou do responsável qualquer valor pelos serviços autorizados pela Regulação do CBMDF;

6.8.11. A credenciada deverá prestar os serviços de acordo com o previsto pela RDC nº 11/2006 ANVISA, bem como nas demais normativas previstas no Anexo A;

6.8.12. Nos casos de internação domiciliar, deverá, no mínimo, ser disponibilizado pela credenciada/contratada: assepsia de equipamentos e materiais; cuidados integrais da equipe de enfermagem; coleta de lixo hospitalar; materiais descartáveis ou não, visando o manuseio e descarte de insumos de saúde; materiais permanentes de uso pessoal, tais como aparador masculino (papagaio) e feminino (comadre); cama ou berço hospitalar; colchão alveolado, bem como, seu protetor; suporte para soro; cadeira de rodas; cadeira higiênica; materiais descartáveis diversos, tais como: gorro; touca; propé; luva de procedimento não estéril; máscara; avental; demais equipamentos de proteção individual; algodão; compressa cirúrgica não estéril; álcool; clorexidina ou antisséptico semelhante; saco coletor de urina não estéril, coletor urinário externo masculino. Materiais permanentes diversos, tais como: cânula de guedel; lâmina; laringoscópio; fio guia de intubação; estetoscópio; esfigmomanômetro (aparelho de pressão); termômetro; reanimador ou ressuscitador manual tipo "Ambú" com máscara; nebulizador; copo umidificador, aspirador de qualquer tipo; bandeja de curativo e de sondagem vesical; bomba de infusão; oxímetro, gerador de energia com filtro de linha, extensão e adaptador de tomada; látex/silicone extensor de oxigênio;

6.8.13. É de responsabilidade da credenciada manter, em prontuário mantido no domicílio, registros atualizados dos atendimentos conforme normas estabelecidas por cada conselho de classe competente e legislação vigente;

6.8.14. Os documentos deverão ser assinados de próprio punho pelo profissional responsável pelo atendimento ou assinados digitalmente por meio eletrônico que possua sistema de autenticação. **Não** serão aceitas fotos de assinaturas ou assinaturas digitalizadas, resultando em glosa do valor do atendimento.

6.8.15. Somente serão aceitos documentos (pedidos e relatórios) emitidos pelas clínicas há no máximo 30 (trinta) dias.

6.8.16. As autorizações emitidas pelo CBMDF serão válidas, somente, para o mês autorizado.

6.8.17. Qualquer atendimento que seja faturado e que não esteja de acordo com a autorização emitida pelo CBMDF será glosado;

6.8.18. A SEAUD poderá realizar visitas periódicas ao domicílio do paciente, a qualquer tempo, para acompanhar a evolução do quadro clínico, verificar o atendimento pela equipe multiprofissional, a utilização dos equipamentos, dos materiais e dos medicamentos;

6.8.19. O Plano de Admissão Domiciliar (PAD) deverá ser refeito de acordo com as mudanças clínicas do paciente.

6.8.20. A instituição credenciada não poderá subcontratar mais do que 50% (cinquenta por cento) do serviço objeto do edital e desde que não recaia sob o objeto principal.

6.8.20.1. A sucontratação de parte dos serviços não exime a empresa da apresentação da documentação referente aos profissionais que atuam no serviço objeto do contrato e da responsabilidade pela prestação dos serviços.

6.8.21. Responsabilizar-se por qualquer dano decorrente de má prestação dos serviços.

6.9. **INCLUEM-SE DA COBERTURA NO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA DE SAÚDE DOMICILIAR**

(*HOME CARE*)

6.9.1. Medicamentos injetáveis serão fornecidos para pacientes na modalidade de internação domiciliar, ou para os pacientes na modalidade de assistência domiciliar, previamente autorizados pela Auditoria do CBMDF. A solicitação de medicação deve conter prescrição médica indicando dosagem diária, via de administração e tempo de duração da terapia medicamentosa;

6.9.2. Equipamentos serão fornecidos para pacientes na modalidade de internação domiciliar, ou para os pacientes da modalidade de assistência domiciliar, conforme avaliação prévia e autorizados pela Auditoria da CBMDF;

6.9.3. Terapia Nutricional Enteral ou Parenteral autorizados pela regulação do contratante (CBMDF). O Módulo protéico enteral poderá ser autorizado conforme avaliação do nutricionista auditor do contratante (CBMDF). Demais módulos como fibras, TCM, probióticos, prebióticos, maltodextrina dentre outros não entram nesta cobertura, e deverão ser adquiridos pela família.

6.9.4. Terapia Nutricional Enteral por Via Oral (Suplementos) apenas em pó, desde que, estejam nas seguintes condições:

6.9.4.1. Disfagia que necessite de espessante (com prescrição obrigatória do fonoaudiólogo e na apresentação em lata. Não serão pagos sachês individuais);

6.9.4.2. Lesão por pressão, desde que desnutridos (IMC < percentil 3 em crianças OU IMC <18,5kg/m2 no adulto e < 22kg/m2 no idoso);

6.9.4.3. Idosos acima de 65 anos, que atendam ao menos dois dos seguintes critérios:

MAN: Risco Nutricional Grave (escore total < 17 pontos);

IMC < 22kg/m2;

Perda ponderal recente 10% nos últimos 6 meses;

Albumina < 2,5 mg/dl;

6.9.5. A Auditoria de Nutrição poderá deferir ou não os itens da relação de fórmulas para fins especiais para atendimento domiciliar, conforme indicação e necessidades nutricionais dos pacientes.

6.9.6. Em relação a Nutrição Parenteral em Domicílio (NPD), será considerada as indicações, contraindicações, riscos, condições domiciliares para manipulação e aplicação da dieta, local apropriado para armazenamento da terapia nutricional indicada, telefone com garantia de funcionamento, água potável, luz e refrigeração adequada, presença constante de um cuidador responsável e capacitado, entre outros.

6.9.7. Os insumos nutricionais serão pagos de acordo com os valores do Anexo E.

6.9.8. Transporte de pacientes em ambulância, mediante relatório médico com comprovação da real necessidade de transporte por este meio, para realização de exames ou consultas que não puderem ser realizadas dentro do domicílio, quando autorizado pela Auditoria do CBMDF.

6.10. **EXCLUEM-SE DA COBERTURA NO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA DE SAÚDE DOMICILIAR (*HOME CARE*)**

6.10.1. Módulos enterais, exceto o de proteína, tais como: fibras, TCM, probióticos, prebióticos, maltodextrina.

6.10.2. Suplementos orais que não estejam nos rol de critérios acima.

6.10.3. Equipamentos de proteção individual, como luvas de procedimento não estéreis, máscaras, aventais, óculos, gorros, propé, além de suporte de soro e coletor de resíduos perfurocortantes e contaminados;

6.10.4. Os serviços de Atenção Domiciliar contratados diretamente pelo beneficiário ou seu responsável;

6.10.5. Objetos de uso pessoal e de higiene; itens de posicionamento; colchão pneumático, bota de compressão pneumática, água oxigenada; aquecedor e manta térmica; bacias de qualquer tipo; bolsa de água quente/fria; curativos tipo Band-aid ou similar; creme ou pomada para assaduras; borracha para aspirador, em látex ou silicone; cintas e coletes de qualquer tipo; colar cervical; dispositivos valvulados ou similares; dispositivo para mistura ou reconstituição de drogas em frascos do tipo Transofix, ou similar; emplastros de qualquer tipo; escova de degermação; faixa elástica pós-operatória; frascos para exames; imobilizador provisório de qualquer tipo; lençol de qualquer tipo; toalha descartável; meia elástica de qualquer tipo; espaçadores inalatórios; pijama descartável; bota imobilizadora; palmilhas de qualquer tipo; medicamentos orais ou de uso contínuo, medicamentos com finalidade preventiva podendo ser subcutâneos, tópicos ou inalatórios; fita, tira e aparelho de glicemia.

6.10.6. Materiais que se enquadrem como reutilizáveis ou esterilizáveis só serão pagos na admissão do paciente.

6.10.7. Produtos e mobiliário para prevenção; Inclusive colchões especiais, curativos na ausência de lesão, película protetora líquida ou em placa (tipo cavilon, placa de hidrocolóide, silicone e similares), pomadas.

6.10.8. Com similar não-descartável (material hospitalar permanente, reutilizável, esterilizável). A Credenciada que optar por insumo descartável ao invés do reutilizável arcará com o custo dessa escolha.

6.10.9. De equipamento de proteção individual (EPI) de qualquer tipo.

6.10.10. De higiene pessoal conforme RDC 211, 14 de julho de 2005 (ANVISA): Ficam estabelecidas a Definição e a Classificação de Produtos de Higiene Pessoal, Cosméticos e Perfumes (inclusive hidratantes, óleos e emulsões).

6.10.11. Necessários para coleta, processamento ou realização de exames (como, por exemplo: corantes, diluentes, tubos de laboratório; eletrodos para ECG, EEG e PSG; gel…),

6.10.12. Materiais cujo custo seja coberto por quaisquer taxas previstas neste Edital.

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

6.10.14. Eventuais indenizações decorrentes de danos decorrente da má prestação do serviço.

6.11. EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO SERVIÇO DE TRANSPORTE OU REMOÇÃO DE PACIENTES EM AMBULÂNCIAS

6.11.1. Tem como objetivo o transporte de pacientes entre unidades hospitalares, para diferentes níveis de complexidade ou realização de exames diagnósticos, ou de unidades hospitalares para domicílio.

6.11.2. Serviços **imprescindíveis** que deverão ser oferecidos pela credenciada:

6.11.2.1. Transporte ou remoção de pacientes por meio de ambulâncias do tipo “B” ou “D”, nos moldes do que prevê a Portaria GM/MS nº 2.048 de 5 de novembro de 2002, conforme segue:

Tipo “B” – Ambulância de suporte básico: veículo destinado ao transporte inter-hospitalar de pacientes com risco de vida conhecido, não classificado com potencial de necessitar de intervenção médica durante transporte até o serviço de destino.

Tipo “D” – Ambulância de suporte avançado: veículo destinado ao transporte inter-hospitalar de pacientes de alto risco que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com os equipamentos médicos necessários para esta função.

6.11.2.2. A tripulação mínima que deverá estar embarcada nas ambulâncias será a definida na Portaria GM/MS nº 2.048 de 5 de novembro de 2002, a saber:

Para a ambulância do tipo “B”: condutor e técnico de enfermagem, ambos com treinamento em Atendimento Pré-Hospitalar (APH);

Para a ambulância do tipo “D”: condutor, enfermeiro e médico com treinamento em APH.

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

Comprovação de que a instituição possui, na data da entrega da documentação, pelo menos 1 (um) médico e 1 (um) enfermeiro, reconhecidos pelo Conselho Regional da(s) atividade(s) pertinente(s) do objeto, com a apresentação de documentação que ateste sua regularidade junto ao respectivo Conselho.

Comprovação de que a instituição possui, pelo menos 1 (um) médico e 1 (um) enfermeiro, reconhecidos pelos respectivos Conselhos de Classe, que serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços.

Declaração de concordância e veracidade (Anexo B).

6.12. COMO DEVE FUNCIONAR O SERVIÇO DE TRANSPORTE OU REMOÇÃO DE PACIENTES EM AMBULÂNCIAS

6.12.1. O serviço deverá estar disponível para acionamento 24 (vinte e quatro) por dia, 7 (sete) dias por semana;

6.12.2. São competentes, no âmbito do CBMDF, pelo acionamento do serviço:

Superior de Dia;

Médico de Dia;

Outro servidor indicado pelo Diretor de Saúde.

6.12.3. A credenciada deverá se certificar, junto ao médico assistente, que o paciente a ser transportado possui estabilidade clínica para transporte, confirmada pela avaliação *in loco* da equipe ao chegar na unidade de origem;

6.12.4.

6.12.5. A credenciada deverá confirmar a disponibilidade da vaga ou agendamento de horário na unidade de destino antes de iniciar a remoção do paciente;

6.12.6. Transportes temporários de pacientes internados em hospital ou clínica credenciada/contrata pelo CBMDF, visando a realização de procedimentos ou exames não cobertos pelo contrato do hospital ou clínica serão custeados exclusivamente pelo CBMDF;

6.12.7. Caberá ao CBMDF custear os transportes de pacientes que, já internados em hospitais credenciados ou não, necessitam migrar para um hospital credenciado, ou local em que receberá o serviço de *home care*;

6.12.8. Após a autorização do transporte por parte do CBMDF, a credenciada deverá realizá-lo o quanto antes, assim que possível, comunicando o início e a finalização do atendimento a quem a acionou;

6.12.9. A credenciada deverá registrar em formulário próprio, o nome completo, telefone e matrícula da autoridade solicitante, bem como, a data e hora do atendimento, identificação do paciente transportado, resumo do seu quadro clínico, sinais vitais, identificação dos membros da equipe com nome completo, função e registro no respectivo conselho e do itinerário realizado;

6.12.10. Hospitais ou clínicas especializadas que ofertem o serviço de transporte/remoção de pacientes, mesmo que de forma terceirizada, poderão realizar o serviço havendo autorização por parte das autoridades titulares do CBMDF, devendo ser pago ao estabelecimento os valores apresentados no Anexo E;

6.12.11. O hospital ou empresa prestadora do serviço de transporte/remoção por ambulâncias deverá enquadrar-se ao contido na Portaria GM/MS nº 2.048 de 5 de novembro de 2002, provando estar devidamente apta a oferecer o serviço, bem como observar as normativas pertinentes à sua área de atuação (Anexo A).

6.12.12. O CBMDF não pagará em nenhuma hipótese por hora parada ou taxa de permanência.

6.12.13. Os transportes serão pagos de acordo com os valores do Anexo E.

6.13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA NO SERVIÇO DE TRANSPORTE E REMOÇÃO DE PACIENTES POR MEIO DE AMBULÂNCIAS

6.13.1. A utilização de ambulância tipo D deverá ser justificada mediante relatório médico e ficha de transporte devidamente preenchida e assinada pelos membros da equipe sob pena de pagamento do valor referente à ambulância tipo B, caso não seja comprovada a necessidade. A avaliação ficará à cargo da Auditoria em Saúde do CBMDF;

6.13.2. A precificação dos serviços de transporte não levará em consideração a distância percorrida pela ambulância, mas sim, as ações de “ida e volta com o paciente embarcado” ou somente “ida com o paciente embarcado”, sempre dentro dos limites do Distrito Federal;

6.13.3. Todos os materiais e medicamentos que eventualmente forem utilizados para assistência ao paciente durante o transporte serão custeados pela credenciada, não cabendo qualquer cobrança ao CBMDF.

6.13.4. Inclui-se no serviço o atendimento a quadros clínicos específicos como distúrbios psiquiátricos, transporte pediátrico e transporte neonatal.

6.13.5. Não será objeto do serviço os transportes de pacientes que podem ser realizados por veículos particulares ou que não necessitem a utilização de ambulâncias.

6.13.6. Para fins de auditoria, deverão ser encaminhadas para análise da Seção de Auditoria em Saúde do CBMDF a ficha de transporte devidamente preenchida e relatório médico justificando a necessidade do transporte do paciente por ambulância;

6.13.7. A instituição credenciada não poderá subcontratar mais do que 50% (cinquenta por cento) do serviço objeto do edital e desde que não recaia sob o objeto principal.

6.13.7.1. A sucontratação de parte dos serviços não exime a empresa da apresentação da documentação referente aos profissionais que atuam no serviço objeto do contrato e da responsabilidade pela prestação dos serviços.

6.13.7.2. Eventuais indenizações decorrentes de danos decorrente da má prestação do serviço.

6.14. DO PACOTE

6.14.1. O pacote é a reunião dos honorários, taxas, medicamentos, materiais e/ou OPME que compõem obrigatoriamente determinado procedimento/serviço.

6.14.2. A utilização de pacotes tem por objetivo a diminuição do custo total, quando comparado à contratação de cada item em separado, bem como dar celeridade e eficiência aos procedimentos de auditoria;

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

6.14.3.1. Envio de ofício endereçado à contratada, solicitando uma negociação de preços envolvendo os honorários médicos e procedimentos, taxas, materiais e medicamentos aplicados a determinado procedimento/serviço;

6.14.3.2. Aceite da contratada;

6.14.4. A credenciada, a qualquer tempo, também poderá sugerir pacotes de serviços ao CBMDF, os quais serão analisados pela SEAUD.

6.15. DA AUDITORIA

6.15.1. O serviço de auditoria em serviços de saúde do CBMDF fiscalizará a rede credenciada/contratada respeitando os regramentos internos em vigor do CBMDF e demais normas que regulem a atividade;

6.15.2. Sujeitar-se-á a contratada, mesmo que de forma inopinada, a mais ampla e irrestrita fiscalização, por parte dos fiscais de contrato, dos auditores ou daqueles delegados pelo CBMDF, ficando a credenciada/contratada obrigada a conceder acesso a todas as áreas da unidade e a prestar todos os esclarecimentos solicitados, bem como atender às reclamações

formuladas no prazo estipulado;

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

6.15.4. Não poderá ser negado ao auditor em saúde o acesso a quaisquer documentações, relatórios, prontuários e prescrições ou exames relacionados aos usuários do Sistema de Saúde do CBMDF. Caso seja necessário, o auditor poderá tirar ou obter cópia(s) dos documentos ou exames supracitados, com o objetivo de verificar a execução do serviço ou a finalidade dos procedimentos, sob expensas da contratada;

6.15.5. Será permitido, pela instituição, que os auditores acompanhem procedimentos em pacientes usuários do Sistema de Saúde do CBMDF, dando-lhes todo o apoio necessário;

6.15.6. Caso o auditor necessite de esclarecimentos acerca de procedimentos, a credenciada deverá apresentar e/ou enviar os exames complementares solicitados para a correta avaliação das contas;

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

6.15.8. Argumentações serão de caráter técnico e administrativo baseadas em informações constantes **no prontuário**, neste Instrumento, consensos e determinações de órgãos de referência, como Ministério da Saúde, ANS e ANVISA, por exemplo, além de literatura científica bem estabelecida;

6.15.9. Não será aceito nenhum protocolo institucional que não tenha sido previamente validado pela DISAU/CBMDF;

6.15.10. A auditoria avaliará as contas e guias apresentadas pela contratada;

6.15.11. Cada item cobrado deve ser relacionado individualmente conforme o dia em que foi realizado ou utilizado, seja material, medicamento, exame, honorário ou outros, inclusive de centro cirúrgico;

6.15.12. Procedimentos, exames ou materiais que não possuam base científica na melhor literatura não serão autorizados e serão glosados. Para tanto, a auditoria utilizar-se-á sempre do melhor nível de evidência disponível na literatura científica. Assim, autorizar-se-ão os procedimentos de eficiência e eficácia comprovados com o melhor custo-benefício para o paciente e para o CBMDF;

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

6.15.14. Nos casos de procedimentos emergenciais ou de urgência os auditores do CBMDF farão a auditoria posteriormente;

6.15.15. O atendimento emergencial ou de urgência prestado pela credenciada e não considerado emergencial ou de urgência pela Seção de Auditoria, será tratado como eletivo, porém, pagando-se à credenciada 50% (cinquenta por cento) do valor previsto após auditoria da conta. O valor das OPMEs submetem-se a esta regra, e ainda deverão seguir o trâmite regular de cotação e autorização, visando desestimular a repetição do ato;

6.15.16. Caso seja recomendada a realização de certa quantidade de procedimentos ao paciente, porém a credenciada realize procedimentos a mais, a Auditoria do CBMDF irá pagar somente pelos procedimentos autorizados inicialmente, salvo se a credenciada justificar formalmente seus atos e a Auditoria acatar sua justificativa;

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

6.15.18. Para a auditoria das contas relativas aos atendimentos do CBMDF será analisado o prontuário/conta em sua totalidade, isto é, serão consideradas as evoluções dos diversos profissionais envolvidos, o preenchimento correto das prescrições, boletim anestésico e evolução dos profissionais. Havendo qualquer desacordo de informações nos documentos do prontuário, o serviço ou material descrito poderá não ser pago, ou então, ser pago de forma a implicar em menor custo para o CBMDF;

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

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

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

6.15.22. Reclamações ou demandas envolvendo os auditores deverão obrigatoriamente ser direcionadas formalmente ao Chefe da Seção de Auditoria em Saúde ou ao Diretor de Saúde.

6.15.23. A credenciada assume total ciência da legislação e demais documentos normativos que regem os serviços de auditoria em saúde, especialmente, a legislação militar, incluindo as Leis Federais 14.133/21 e 6.681/79.

6.16. **OBRIGAÇÕES DAS CONTRATADAS:**

6.16.1. Oferecer seus serviços de acordo com o previsto e pelos preços determinados neste instrumento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.16.11. Quanto à eventual cobrança de valores diretamente dos beneficiários, a credenciada fica obrigada a observar o seguinte:

6.16.11.1. A credenciada/contratada fica expressamente proibida de cobrar do beneficiário, qualquer valor referente ao pagamento de honorários, materiais, medicamentos ou procedimentos que lhe serão prestados, e que estejam previstos diretamente ou indiretamente neste Instrumento. O mesmo caberá a honorários ou serviços que já lhe tenham sido prestados;

6.16.11.2. Excepcionalmente, o usuário poderá escolher procedimento/serviço/material não coberto pelo CBMDF, desde que a contratada esclareça, antecipadamente e via documento formal, ao paciente ou representante qual o benefício que está sendo oferecido e o alerte que os custos NÃO SERÃO PAGOS pelo CBMDF;

6.16.11.3. O documento referido no subitem anterior deve ser assinado pelo usuário ou seu representante, além de constar o seu contato telefônico;

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

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

6.16.13.1. Havendo qualquer impedimento ou substituição do Responsável Técnico da credenciado/contratado, a mesma deverá informar o fato o quanto antes ao Fiscal do Contrato;

6.16.14. Comunicar aos Fiscais de Contrato, até o quinto dia útil do mês subsequente, por meio eletrônico, a quantidade de atendimentos e respectivo valor devido pelo CBMDF;

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

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

6.16.16. Regularizar em até 30 (trinta) dias corridos, após notificação do CBMDF, todas as pendências junto ao fisco, INSS, trabalhista ou qualquer uma outra exigível em contrato;

6.16.17. Estender as obrigações previstas neste Instrumento a todas as instituições terceirizadas, subcontratadas ou que

utilizem suas dependências para prestação dos serviços;

6.16.18. A credenciada se responsabilizará plenamente por todos os atos e fatos decorrentes da atuação das entidades terceirizadas ou subcontratadas;

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

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

6.17. DAS DEMAIS OBSERVAÇÕES

6.17.1. A prestação de serviços por subcontratadas estarão automaticamente vinculadas a este Instrumento, cabendo à credenciada exigir o seu cumprimento;

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

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

6.17.4. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não eximirá a contratada da total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados;

6.17.5. A fiscalização ou vistoria por parte da contratante não eximirá a contratada de cumprir o determinado por órgãos fiscalizadores, principalmente no relativo às obrigações tributárias, fiscais, trabalhistas, vigilância sanitária, ambiental e outras.

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

6.17.7. A qualquer tempo DISAU/CBMDF poderá publicar manuais e orientações às credenciadas sobre protocolos, procedimentos e entendimentos da equipe técnica da saúde sobre assuntos inerentes ao serviço a ser prestado pelas credenciadas/contratadas.

6.17.8. Todo pagamento efetuado pelo CBMDF aos contratados será adequado ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR) do Edital de Credenciamento, o que não exclui a possibilidade de aplicação de sanções previstas pelo edital e/ou legislação vigente, caso a situação exija;

6.17.9. Fica vedada à credenciada/contratada exigir do usuário/paciente a assinatura antecipada de qualquer tipo de procedimento sob pretexto de manter o horário de atendimento ou de disponibilizar vaga para atendimento;

6.17.10. O CBMDF deverá designar, no mínimo, um fiscal de contrato para cada credenciamento realizado, o qual será o interlocutor junto a credenciada/contratada para as questões contratuais.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.0.1. Nomear os fiscais de contrato, conforme art. 117 da Lei 14.133/2021 por intermédio da autoridade competente (Chefe do Departamento de Administração Logística e Financeira do CBMDF).

7.0.2. Auditar as contas apresentada pela contratada;

7.0.3. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas presentes neste Termo de Referência e seus anexos e outras diretrizes aplicáveis.

7.0.4. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

7.0.5. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

7.0.6. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no objeto da contratação.

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

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

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

7.0.10. Disponibilizar sistema informatizado para registros relativos à prestação dos serviços.

8. ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL A SER CONTRATADO

8.1. Atendendo ao disposto no Art. 18, inciso IV da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, os recursos orçamentários necessários à execução dos serviços pretendidos, pelo período de um ano, estão devidamente previstos no "Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal 2024" (PARF2024/CBMDF), publicado no Suplemento ao Boletim Geral n° 070, de 12 de abril de 2024.

8.2. A soma dos valores dos contratos decorrentes do edital foi estimado em R$ 4.207.971,74 (quatro milhões, duzentos e sete mil, novecentos e setenta e um reais e setenta e quatro centavos), conforme descrito no Relatório 708 (156489822).

9. ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS:

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

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

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

9.4. Excluem-se da possibilidade de reajustes anuais os itens deste Termo de Referência que tenham como característica primordial as correções de forma dinâmica e outras peculiaridades, tais como BRASÍNDICE e SIMPRO;

9.5. A aplicação desta atualização deverá abranger especificamente este Termo de Referência.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O contrato terá vigência de 5 (cinco) anos, contados da data de sua assinatura, persistindo as obrigações decorrentes da garantia.

11. DA SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

11.3.2. Também poderá haver a suspensão temporária nos casos previstos no Edital de Credenciamento;

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

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

11.3.5. No caso de pacientes assistidos em *home care*, a credenciada deverá continuar prestando seus serviços normalmente, até a data da alta médica do mesmo, ou da designação de outra credenciada/contratada para manutenção do serviço, por iniciativa da contratada ou do CBMDF;

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

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

12. ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

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

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A execução do contrato será acompanhada fiscais formalmente designados, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, bem como, exigir e fiscalizar o atendimento às especificações previstas para o objeto da licitação e de tudo dará ciência à Administração, permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar as decisões com informações pertinentes a essa atribuição.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Distrital 44.330/2023.

13.3. A fiscalização do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como, o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis sobre eventuais ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado.

13.4. A fiscalização da execução do contrato também poderá ser realizada pelos usuários dos serviços, utilizando-se de meios oferecidos pelo CBMDF.

14. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

Os pagamentos às contratadas serão feitos de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em especial, no Decreto Distrital 32.598/2010.

14.1. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO DAS CONTAS

14.1.1. Para receber do CBMDF o pagamento pelos serviços prestados, todas as credenciadas deverão cumprir rigorosamente o determinado em edital;

14.1.2. O faturamento e a emissão de notas deverá ser feito no CNPJ constante no contrato de credenciamento firmado com o CBMDF.

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

14.1.4. A credenciada deverá apresentar as contas através de sistema informatizado, a fim de serem analisadas pelos auditores do CBMDF, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, aplicando-se ajustes de pagamentos em caso de atraso, de acordo com o Instrumento de Medição de Resultado;

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

14.1.5. Após a finalização do processo de auditoria, a credenciada deverá remeter as contas via sistema informatizado para a Diretoria de Saúde, observando-se os prazos previstos em edital;

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

14.1.5.2. Nos casos em que as contas apresentarem inconsistências, estas serão restituídas para a credenciada a fim de regularização ou recurso de glosa, no prazo de 30 (trinta) dias para impetrar o recurso.

14.1.6. Caso a instituição não respeite os prazos estipulados neste edital ou descumpra qualquer obrigação aqui prevista, serão aplicadas as adequações de pagamento pela fiscalização do contrato, conforme no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) do Edital de Credenciamento. Tal fato poderá ocorrer mesmo após a emissão da Nota Fiscal pela credenciada.

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

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

14.1.9. Os prazos deverão ser cumpridos, bilateralmente, para que as partes envolvidas não sejam prejudicadas;

14.1.10. Havendo a ausência de quaisquer documentos obrigatórios na fatura do atendimento, especialmente a documentação de identificação e registro do paciente, o CBMDF irá glosar 100% (cem por cento) do valor requisitado pela credenciada, até que o problema seja sanado, estabelecendo-se para isso, um prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da notificação ou do conhecimento pela contratada;

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

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

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

14.1.14. Na hipótese descrita acima, a credenciada não poderá cobrar do paciente valor superior ao previsto para o serviço

neste instrumento.

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

14.1.16. Para valoração de medicamentos comuns e de uso restrito hospitalar serão considerados como referência os valores apresentados na coluna Preço de Fábrica (PF) do Guia Farmacêutico Brasíndice acrescidos de majoração de 15% (quinze por cento), destinada a cobrir as despesas com impostos, contribuições, custos administrativos e logísticos. A aplicação desta atualização deverá abranger especificamente este instrumento.

14.1.17. A adoção de tais valores não exclui a possibilidade de negociação junto às credenciadas, considerando o histórico de preços já praticados, optando-se sempre pela oferta mais vantajosa para o CBMDF.

14.1.18. Remunerar-se-á unicamente medicamentos genéricos. No entanto, caso o medicamento de referência seja de valor igual ou menor que o genérico, preferir-se-á o fármaco de referência.

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

14.1.19. Caso o medicamento não conste na BRASÍNDICE, deverá ser adquirido, mediante autorização prévia do credenciante, pelo preço justo de mercado, com apresentação das respectivas Notas Fiscais, sem qualquer majoração. Caso o medicamento esteja incluído na composição de taxas ou pacote, o mesmo não poderá ser cobrado separadamente.

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

14.1.21. Nos casos de uso de medicação contínua ou seriada, serão avaliadas três propostas de orçamento, priorizando a negociação com menor preço para o CBMDF.

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

14.1.23. Quando o medicamento deixar de constar nas tabelas estabelecidas no edital, será considerado o valor constante da última publicação em que o medicamento constava da referida tabela para fins de pagamento.

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

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

14.1.26. Caso o item não conste na Revista SIMPRO nem no Guia Farmacêutico, ele deverá ser adquirido, mediante autorização prévia do Credenciante, cabendo à Credenciada a apresentação de 3 (três) orçamentos com os valores praticados no mercado distribuidor.

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

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

14.1.29. Faz-se exceção a esse item os produtos estéreis, cujo pagamento será pelo conjunto que apresenta o quantitativo mais próximo do total utilizado.

14.2. DO ADITAMENTO

14.2.1. Caso ocorra situação nova que ocasione gastos além do autorizado previamente, a credenciada poderá solicitar aditamento solicitando o pagamento dos itens não remunerados na fatura principal;

14.2.2. O pedido de aditamento deve ser fundamentado por meio relatório assinado por profissional competente, podendo contar outros documentos que justifiquem a solicitação;

14.3. DA CONTA COMPLEMENTAR

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

14.3.2. O prazo limite para essa solicitação será de até 30 (trinta) dias a contar da data de conclusão de auditoria da fatura.

14.3.3. Em caso de glosa sobre a qual paire controvérsia entre o CBMDF e a contratada, esta **deve** apresentar a conta principal com o valor incontroverso e, após julgamento de recurso com reversão de glosa, apresentar conta complementar em relação ao valor controvertido.

14.3.3.1. A credenciada deve anexar cópia da fatura inicialmente auditada, exibindo a glosa do item a ser pago na conta complementar, bem como a resposta de recurso com a reversão da glosa.

14.4. **DA GLOSA**

14.5. Glosa é o desconto decorrente de falta de condições de atestar a prestação do serviço de acordo com as regras pactuadas.

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

14.6.1. A documentação dos usuários deverá ser sempre encaminhada junto a fatura à Diretoria de Saúde do CBMDF, a qual efetuará a conferência das guias apresentadas;

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

Divergências entre os valores lançados nas contas das credenciadas e os valores existentes nas tabelas estabelecidas por este instrumento;

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

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

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

Cobrança em desacordo com os códigos autorizados para procedimentos, especialmente aqueles relacionados aos serviços de anestesia, prestados pela Cooperativa ou Associação contratada;

"Urgencialização" de procedimento eletivo ou inconsistências nos valores cobrados, a Seção de Auditoria da Diretoria de Saúde (SEAUD/DISAU) efetuará a glosa do valor apresentado, utilizando como parâmetro de justificativa, os itens constantes no “Anexo F” deste instrumento;

14.6.3. A credenciada poderá apresentar o recurso de glosa à SEAUD/CBMDF em até 30 (trinta) dias corridos à contar da data da glosa;

14.6.4. Procedente o recurso de glosa pela Seção de Auditoria do CBMDF, o valor liberado da referida fatura será informado à credenciada, que expedirá a Nota Fiscal no exato valor liberado, para o devido pagamento;

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

14.6.6. A resposta ao recurso de glosa conclui o processo;

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

14.6.8. Não será permitida a inserção de procedimentos não reconhecidos oficialmente no rol de atendimentos;

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

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

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

15. ANEXOS

- ANEXO A: Normas e resoluções observadas pela vistoria;
- ANEXO B: Declaração de concordância e veracidade;
- ANEXO C: Tabela de Avaliação para Internação Domiciliar – NEAD;
- ANEXO D: Folha de Frequência;
- ANEXO E: Valoração dos materiais descartáveis, equipamentos e diárias CBMDF;
- ANEXO F: Glosas;

ANEXO "A" AO TERMO DE REFERÊNCIA

NORMAS E RESOLUÇÕES OBSERVADAS PELA VISTORIA

Manual Somasus	Portaria MS/GM 123/05
CFM nº 2056/13	Portaria MS/GM nº 336/02
CFM nº 1886/08	Portaria MS/GM nº 1353/11
Resolução CFM nº 2021/13	Lei nº 10741/03
Resolução CFM nº 1802/06	Lei nº 9.263/96
Resolução CFM nº 2057/13, anexo II	RDC nº 63, 25/11/11, art. 50
Resolução CFM nº 2056/13	RDC Anvisa nº 50/02
Resolução CFM nº 2077/14	RDC Anvisa nº 15/12
Parecer CFM nº 08/00	RDC Anvisa nº 302/2005
Resolução CFM nº 1670/03	RDC Anvisa nº 6/13
Portaria MS/SVS 344/1998	RDC Anvisa nº 7/10
Portaria MS/GM nº 1459/11	RDC Anvisa nº 15/2012
Portaria MS nº 341/14, art. 7º	RDC Anvisa nº 36/13
Portaria MS nº 569/00	RDC Anvisa nº 15/12, art. 91
Portaria MS/GM nº 11/15	NR 23
Portaria MS/GM nº 1016/93	NR 32
Portaria SAS/MS nº 371/14	ABNT 7256
Portaria MS/GM nº 2048/02	ABNT NBR 9050/04
Portaria MS/GM 3432/98	Resolução Conama nº 358/05, art. 2º, inciso XI
Resolução CFM nº 1931/09 (Código de Ética Médica)	Nota Técnica n° 01/2008/GQUIP/GGTPS/ANVISA
Portaria do MS Nº 453/98	Resolução Nº 38/2008 - ANVISA
RDC Anvisa nº 330/19	Portaria MS nº 186/16
Portaria MS nº 467/05	Resolução CFM nº 1.671/03
RDC Anvisa nº 11/2006	RDC Anvisa nº 211/2005

Obs.: Serão consideradas também as atualizações e sucessões de todas as normativas de regulação e organização da área da saúde

ANEXO "B" AO TERMO DE REFERÊNCIA
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

Por meio deste documento e do cadastro como usuário externo no SEI do CBMDF, eu, _____, CPF nº _____, RG nº

_____, declaro que aceito as condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente no Decreto nº 36.756 de 16 de setembro de 2015 alterado pelo Decreto nº 37.565 de 23 de agosto de 2016 e Portaria nº 459 de 25 de novembro de 2016 - admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa. Ainda declaro que são de minha exclusiva responsabilidade:

I - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transações eletrônicas;

III - a observância dos fusos horários existentes no Brasil, para fins de contagem e cumprimento de prazo processual, tendo sempre por referência o horário oficial de Brasília;

Brasília, ____ de _____ de 20___.

_____

Assinatura do Interessado

ANEXO "C" AO TERMO DE REFERÊNCIA
TABELA DE AVALIAÇÃO PARA INTERNAÇÃO DOMICILIAR - NEAD

TABELA DE AVALIAÇÃO PARA PLANEJAMENTO DE ATENÇÃO DOMICILIAR

Data da Avaliação: ____/____/____

Nome do Paciente: _____

Matrícula: _____ Idade: _____ Convênio: _____

Diagnóstico Principal: _____

Diagnóstico Secundário: _____

Médico Assistente: _____ C.R.M.: _____

GRUPO 1 – ELEGIBILIDADE

ELEGIBILIDADE AO ATENDIMENTO DOMICILIAR	SIM	NÃO
Apresenta Cuidador em período integral?		
O domicílio é livre de risco?		
Existe algum impedimento para se deslocar até a rede credenciada?		

Se responder "**NÃO**" a qualquer uma das questões acima, considerar contraindicar Atenção Domiciliar.

GRUPO 2 – CRITÉRIOS PARA INDICAÇÃO IMEDIATA DE INTERNAÇÃO DOMICILIAR

	PERFIL DE INTERNAÇÃO DOMICILIAR		
	24 HORAS	12 HORAS	ATENDIMENTO DOMICILIAR / OUTROS PROGRAMAS
ALIMENTAÇÃO PARENTERAL	Por mais de 12 horas/dia	Até 12 horas/dia	Não utiliza
ASPIRAÇÃO DE TRAQUEOSTOMIA / VIAS AÉREAS INFERIORES	Mais de 5 vezes/dia	Até 5 vezes/dia	Não utiliza
VENTILAÇÃO MECÂNICA CONTÍNUA INVASIVA OU NÃO	Por mais de 12 horas/dia	Até 12 horas/dia	Não utiliza
MEDICAÇÃO PARENTERAL OU HIPODERMÓCLISE	Mais de 4 vezes/dia		Até 4 vezes/dia

Para indicação de Planejamento de Atenção Domiciliar (P.A.D.), **considerar a maior complexidade assinalada**, ainda que uma única vez.

GRUPO 3 – CRITÉRIOS DE APOIO PARA INDICAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE ATENÇÃO DOMICILIAR

ESTADO NUTRICIONAL	0	EUTRÓFICO	1	SOBREPESO/EMAGRECIDO	2	OBESO/DESNUTRIDO		
ALIMENTAÇÃO OU MEDICAÇÕES POR VIA ENTERAL	0	SEM AUXÍLIO	1	ASSISTIDA	2	GASTROSTOMIA / JEJUNOSTOMIA	3	POR SNG/SNE *
KATZ (SE PEDIATRIA PONTUAR 2)**	0	INDEPENDENTE	1	DEPENDENTE PARCIAL	2	DEPENDENTE TOTAL		
INTERNAÇÕES NO ÚLTIMO ANO	0	0 - 1 INTERNAÇÃO	1	2 - 3 INTERNAÇÕES	2	> 3 INTERNAÇÕES		
ASPIRAÇÕES VIAS AÉREAS SUPERIORES	0	AUSENTE	1	ATÉ 5 VEZES AO DIA	2	MAIS DE 5 VEZES AO DIA		
LESÕES	0	NENHUMA OU LESÃO ÚNICA COM CURATIVO SIMPLES	1	MÚLTIPLAS LESÕES COM CURATIVOS SIMPLES OU ÚNICA LESÃO COM CURATIVO COMPLEXO	2	MÚLTIPLAS LESÕES COM CURATIVOS COMPLEXOS		
MEDICAÇÕES	0	VIA ENTERAL	1	INTRAMUSCULAR ou SUBCUTÂNEA ***	2	INTRAVENOSA ATÉ 4 VEZES AO DIA / HIPODERMÓCLISE		
EXERCÍCIOS VENTILATÓRIOS	0	AUSENTE	1	INTERMITENTE				
USO DE OXIGENIOTERAPIA	0	AUSENTE	1	INTERMITENTE	2	CONTÍNUO		
NÍVEL DE CONSCIÊNCIA	0	ALERTA	1	CONFUSO/DESORIENTADO	2	COMATOSO		

PONTUAÇÃO FINAL:

CLASSIFICAÇÃO DO PACIENTE

Até 5 Pontos	Considerar procedimentos pontuais exclusivos ou outros programas: ( ) **Curativos** ( ) **Medicações Parenterais** ( ) **Outros Programas**	De 12 a 17 Pontos	Considerar **Internação Domiciliar 12h**
De 6 a 11 Pontos	Considerar **Atendimento Domiciliar Multiprofissional** (inclui procedimentos pontuais, desde que não exclusivos)	18 ou mais Pontos	Considerar **Internação Domiciliar 24h**

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

TABELA DE AVALIAÇÃO PARA PLANEJAMENTO DE ATENÇÃO DOMICILIAR

ESCORE DE KATZ

ATIVIDADES	INDEPENDÊNCIA 1 PONTO (sem supervisão, orientação ou assistência pessoal)	DEPENDÊNCIA 0 PONTO (com supervisão, orientação ou assistência pessoal ou cuidado integral)
BANHAR-SE	BANHA-SE COMPLETAMENTE OU NECESSITA DE AUXÍLIO SOMENTE PARA LAVAR UMA PARTE DO CORPO, COMO AS COSTAS, GENITAIS OU UMA EXTREMIDADE INCAPACITADA.	NECESSITA DE AJUDA PARA BANHAR-SE EM MAIS DE UMA PARTE DO CORPO, ENTRAR E SAIR DO CHUVEIRO OU BANHEIRA OU REQUER ASSISTÊNCIA TOTAL NO BANHO.
VESTIR-SE	PEGA AS ROUPAS DO ARMÁRIO E VESTE AS ROUPAS ÍNTIMAS EXTERNAS E CINTOS. PODE RECEBER AJUDA PARA AMARRAR OS SAPATOS.	NECESSITA DE AJUDA PARA VESTIR-SE OU NECESSITA SER COMPLETAMENTE VESTIDO.
IR AO BANHEIRO	DIRIGE-SE AO BANHEIRO, ENTRA E SAI DO MESMO, ARRUMA SUAS PRÓPRIAS ROUPAS, LIMPA A ÁREA GENITAL SEM AJUDA.	NECESSITA DE AJUDA PARA IR AO BANHEIRO, LIMPAR-SE OU USA URINOL OU COMADRE.
TRANSFERÊNCIA	SENTA-SE, DEITA-SE E SE LEVANTA DA CAMA OU CADEIRA SEM AJUDA. EQUIPAMENTOS MECÂNICOS DE AJUDA SÃO ACEITÁVEIS.	NECESSITA DE AJUDA PARA SENTAR-SE, DEITAR-SE OU SE LEVANTAR DA CAMA OU CADEIRA.
CONTINÊNCIA	TEM COMPLETO CONTROLE SOBRE SUAS ELIMINAÇÕES (URINAR E EVACUAR).	É PARCIAL OU TOTALMENTE INCONTINENTE DO INTESTINO OU BEXIGA.
ALIMENTAÇÃO	LEVA A COMIDA DO PRATO À BOCA SEM AJUDA. PREPARAÇÃO DA COMIDA PODE SER FEITA POR OUTRA PESSOA.	NECESSITA DE AJUDA PARCIAL OU TOTAL COM A ALIMENTAÇÃO OU REQUER ALIMENTAÇÃO PARENTERAL.

PONTUAÇÃO KATZ:

CLASSIFICAÇÃO KATZ

5 OU 6	INDEPENDENTE	3 OU 4	DEPENDÊNCIA PARCIAL	< 2	DEPENDENTE TOTAL

Assinatura e Carimbo		Data	___/___/___

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Grupo 1 – Elegibilidade

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

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

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

Grupo 2 – Critérios para Indicação Imediata de Internação Domiciliar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO "D" AO TERMO DE REFERÊNCIA
FOLHA DE FREQUÊNCIA

Identificação da clínica	
Razão social (se pessoa jurídica) ou nome completo (se pessoa física) do prestador de serviço:	
CNPJ (se pessoa jurídica):	
Nome completo do profissional responsável pelo procedimento:	
Número do conselho de classe do profissional responsável:	
Identificação do usuário	
Nome completo do paciente:	
Matrícula:	

Modalidade de atendimento

Nº	Data da Sessão	Horário de atendimento (início/fim)	Assinatura (paciente ou responsável)
1	_____/_____/_____		
2	_____/_____/_____		
3	_____/_____/_____		
4	_____/_____/_____		
5	_____/_____/_____		
6	_____/_____/_____		
7	_____/_____/_____		
8	_____/_____/_____		
9	_____/_____/_____		
10	_____/_____/_____		

DATA DA EMISSÃO: _____/_____/20___

_____

Assinatura e carimbo

(profissional responsável pelo serviço prestado)

ANEXO "E" AO TERMO DE REFERÊNCIA
VALORAÇÃO DOS MATERIAIS DESCARTÁVEIS, EQUIPAMENTOS E DIÁRIAS CBMDF

Tabela 1: Materiais

TABELA DO CBMDF - Produto	Valor
Adaptador Para Dietas	R$ 11,00
Agulha estéril (todos os tamanhos)	R$ 1,50
Agulha p/ catéter totalmente implantado	R$ 136,00
Atadura Crepom 10cmx1.8m	R$ 13,50
Atadura Crepom 15cmx1.8m	R$ 15,40
Catéter intravascular periférico	R$ 12,50
Catéter nasal tipo óculos (adulto ou pediátrico)	R$ 19,00
Dispositivo coletor de urina masculino	R$ 4,50
Bolsa Coletora de urina sistema fechado 2000ml	R$ 30,50
Coletor de urina tipo saco 2000ML	R$ 0,30
Compressa Cirúrgica	R$ 11,50
Compressa de Gaze Estéril 7,5x7,5 cm (10 unidades)	R$ 4,50
Compressa de Gaze Não Estéril Pct 500 Un	R$ 61,00
Curativo Alginato com prata 10x10	R$ 91,00
Curativo Hidrofibra 10x10cm	R$ 122,50
Curativo Colágeno + Alginato 10.2 x 11.1cm	R$ 115,00
Curativo malha de petrolato não aderente - 7,6 x 7,6 cm	R$ 14,70
Equipo para bomba de infusão	R$ 85,00
Equipo de Dieta Para Bomba De Infusão	R$ 60,80
Equipo gravitacional para dieta enteral	R$12,30
Equipo macrogotas com injetor lateral	R$ 26,06
Equipo multivias polifix	R$ 26,80
Extensor Jejunostomia/Gastrostomia tipo botton	R$ 350,00
Filme Transparente Rolo 10cmx10m	R$ 350,00
Filtro Bacteriano com traqueia p/ ventilação mecânica	R$ 49,50
Filtro expiratório para ventilador mecânico	R$ 184,00
Fixador de Sonda Nasoenteral	R$ 15,20
Fixador Para Canula Traqueostomia	R$ 38,50
Frasco para Dieta Enteral	R$ 4,50

Lâmina de Bisturi	R$ 2,65
Luva Cirurgica Esteril	R$ 3,70
Micropore rolo 10m	R$ 45,50
Seringa 5ml	R$ 2,10
Seringa 10ml	R$ 2,90
Seringa 20ml	R$ 4,20
Seringa 60ml	R$ 22,30
Sonda Aspiração Traqueal	R$ 2,20
Sonda de Gastrostomia	R$ 784,05
Sonda Foley 2 vias	R$ 19,10
Sonda de gastrostomia tipo Botton	R$ 2.900,00
Sonda uretral	R$ 3,20
Statlock fixação PICC	R$ 74,06
Torneira 3 Vias	R$ 28,80

Tabela 2: Equipamentos

TABELA DO CBMDF - Equipamento	Valor
Aspirador de Secreção (Diária)	R$ 4,35
Oxímetro de pulso (Diária)	R$ 7,07
Cilindro O2 1m³ Com Regulador e Base (Diária)	R$ 1,41
Cilindro O2 4m³ Com Regulador e Base (Diária)	R$ 2,83
Cilindro O2 8m³ Com Regulador e Base (Diária)	R$ 4,71
Concentrador de O2 (Diária)	R$ 14,15
Cilindro O2 10m³ (Diária)	R$ 7,07
Ventilador Mecânico	R$ 120,64

Tabela 3: Diárias de internação

Tipo de pacote	Porte e sub-porte referencial	Valor
Internação domiciliar média complexidade	4C	R$ 259,89
Internação domiciliar alta complexidade	6C	R$ 420,29

Tabela 4: Remoções

Tipo de transporte	Porte e sub-porte referencial	Valor
Ida em ambulância do tipo B	5A	R$ 279,77
Ida e volta em ambulância tipo B	7B	R$ 502,35
Ida em ambulância tipo D	7C	R$ 594,36
Ida e volta em ambulância tipo D	11A	R$ 1.248,42

Tabela 5: Portes e Sub-porte referencial

Cód.	Valor (R$)	Cód.	Valor (R$)	Cód.	Valor (R$)
1A	14,15	5C	320,80	10B	1.063,15
1B	28,29	6A	349,41	10C	1.180,03
1C	42,44	6B	384,23	11A	1.248,42
2A	56,60	6C	420,29	11B	1.369,04
2B	74,60	7A	453,86	11C	1.502,09
2C	88,29	7B	502,35	12A	1.556,80
3A	120,64	7C	594,36	12B	1.673,68
3B	154,15	8A	641,62	12C	2.050,44
3C	176,57	8B	672,71	13A	2.256,86
4A	210,14	8C	713,74	13B	2.475,70
4B	230,04	9A	758,51	13C	2.738,08
4C	259,89	9B	829,39	14A	3.051,42
5A	279,77	9C	913,92	14B	3.320,01

5B	302,16	10A	981,08	14C	3.661,96
Obs. Os números representam os “portes” e as letras, os “sub-portes”					

Tabela 6: Nutrição - Insumos

Descrição da fórmula	Valor
Adulto	
Fórmula normocalórica e normoproteica sem fibras	R$ 71,68
Fórmula normocalórica e normoproteica com fibras	R$ 130,00
Fórmula Hipercalórica e Hiperproteica sem fibras SF	R$ 96,40
Fórmula Hipercalórica e Hiperproteica sem fibras SA	R$ 79,18
Fórmula Hipercalórica e Hiperproteica com fibras SF	R$ 116,83
Fórmula Hipercalórica e Hiperproteica com fibras SA	R$ 83,08
Fórmula para controle glicêmico normocalórica e normoproteica	R$ 101,40
Fórmula para controle glicêmico hipercalórica e hiperproteica	R$ 162,00
Fórmula Ultracalórica e hiperproteica SF 500ml	R$ 108,87
Fórmula Hidrolisada SF 1000ml	R$ 188,16
Infantil	
Fórmula Infantil standart 500ml	R$ 81,01
Fórmula Infantil Hipercalórica e Hiperproteica 500ml com fibras	R$ 130,61
Fórmula Infantil Hidrolisada 500ml	R$ 136,11
Fórmulas Lácteas	
Aminoácidos livres lata 400g	R$ 279,18
Hidrolisada lata 400g	R$ 331,33
Suplementos e Módulos	
Suplemento em pó Hiper/Hiper lata 370g	R$ 104,10
Suplemento em pó Hiper/Hiper lata 740g	R$ 223,85
Módulo de proteína 300g	R$ 151,07
Módulo de proteína 900g/1kg	R$ 314,00
Módulo de proteína para cicatrização de feridas 500g	R$ 532,00
Espessante em pó lata 250g	R$ 121,86
Observações: Os valores acima incluem serviço de gestão e dispensação das dietas aos pacientes; produtos específicos que não constarem neste rol deverão ser analisados pela auditoria de nutrição do CBMDF.	

ANEXO "F" AO TERMO DE REFERÊNCIA
GLOSAS

1. **MOTIVOS DE GLOSAS:** Os eventos em saúde realizados e cobrados sem a devida observância dos critérios constantes em contratos serão glosados quando:

1.1. **Diárias e Taxas:**

1. Ausência de evolução clínica correspondente;
2. Cobrança de taxas erradas;
3. Cobrança em desacordo com o procedimento liberado;
4. Incluso no valor do “pacote”; e
5. Inexistência de autorização da SEAUD/DISAU.

1.2. **Medicamentos:**

1. Ausência de prescrição do médico;
2. Ausência do horário de checagem da medicação e rubrica pela enfermagem;
3. Cobrança de medicamento que não seja o genérico;
4. Cobrança em desacordo com a prescrição médica;
5. Incluso em forma de pacote;

6. Medicamento de alto custo sem autorização e ausência do lacre para conferência pela auditoria;
7. Medicamento não compatível com atendimento;
8. Medicamento novo, sem previsão em tabela e sem autorização do CBMDF.
9. Preço e/ou percentual acima do previsto neste instrumento; e
10. Quantidade/dose incompatível com a prescrição médica.

1.3. **Material:**

1. Auditoria final consta que o procedimento foi realizado com outro material;
2. Ausência de autorização prévia quando não constar na Revista SIMPRO e ausência de nota fiscal;
3. Ausência do lacre para conferência pela auditoria;
4. Cobrança indevida;
5. Em desacordo com o "pacote" vigente;
6. Incluso na taxa;
7. Lacre em desacordo com a cotação e nota fiscal;
8. Material não previstos para o procedimento;
9. Material novo, sem previsão em tabela e sem autorização do CBMDF;
10. Preço acima do valor da Tabela CBMDF utilizada;
11. Quantidade acima do previsto para o procedimento;
12. Descrito como não coberto neste instrumento.

1.4. **Honorários/ Procedimento:**

1. Ausência de justificativa para acréscimo ou mudança de procedimento;
2. Ausência de laudo do Especialista do exame realizado;
3. Cobrança não corresponde ao realizado e/ ou autorizado;
4. Código inexistente/ ou incorreto da tabela de honorários médicos vigente à época;
5. Cópia do pedido médico;
6. Falta de identificação do médico, CRM, assinatura, carimbo na solicitação de exames e/ou prescrição;
7. Honorários incompatíveis com o procedimento;
8. Não compatíveis com diagnósticos / evolução clínica;
9. Participação do profissional sem comprovação – deverá constar o carimbo e assinatura de todos os profissionais envolvidos no procedimento ou cirurgia;
10. Pedido médico alterado e ou rasurado;
11. Pedido médico em nome de outro paciente;
12. Pedido médico ilegível;
13. Pedido médico não confere com a autorização emitida pelo CBMDF;
14. Pedido médico sem a identificação do paciente;
15. Pedido médico sem data;
16. Procedimento inerente ao ato principal;
17. Procedimentos múltiplos em desacordo com a tabela de honorários adotada;
18. Retorno cobrado como consulta;
19. Visitas médicas inclusas no valor do procedimento; e
20. Visitas médicas incompatíveis com o tempo de permanência.

1.5. **Exame:**

1. Ausência de autorização do CBMDF;
2. Ausência de identificação do paciente, data de realização, assinatura e /ou carimbo do profissional;
3. Ausência de registro de execução;
4. Ausência do resultado/laudo que comprove a realização dos exames;

5. Codificação inadequada;
6. Data de autorização posterior à data do atendimento;
7. Em local de atendimento não autorizada/inadequada;
8. Incompatível com a solicitação médica;
9. Justificativa ausente ou insuficiente; e
10. Solicitação de formulário impróprio/ inadequado ou rasurado.

1.6. **Documentação:**

1. Assinatura na Autorização CBMDF diferente da cópia do documento de identificação;
2. Ausência de assinatura do paciente ou responsável na autorização do CBMDF;
3. Ausência de relação discriminada de material/medicamento;
4. Ausência de descrição do serviço realizado;
5. Ausência de autorização para honorários médicos;
6. Ausência de identificação / assinatura e carimbo do médico;
7. Ausência de solicitação médica;
8. Ausência de valor na relação de material/medicamento (utilizado);
9. Ausência do valor do procedimento descrito;
10. Cobrança em duplicidade;
11. Data da autorização posterior à realização do procedimento;
12. Data inexistente ou rasurada;
13. Documentação com irregularidade;
14. Documentação de solicitação de procedimento sem o nome do usuário;
15. Documento sem condições de análise;
16. Documentos com rasuras e/ou com corretivo;
17. Erro no valor apresentado;
18. Exame incluído na consulta;
19. Falta de assinatura/documentos/dados completos;
20. Falta dos relatórios originais;
21. Formulário impróprio e/ou inadequado;
22. Matrícula incorreta e ou inexistente;
23. Procedimento incompatível com a especialidade do credenciado;
24. Procedimento incompatível com a idade e/ou sexo;
25. Procedimento incompatível com o código do procedimento em Tabela;
26. Procedimento já contemplado em outro código;
27. Procedimento requer autorização prévia;
28. Profissional não cadastrado na referida especialidade;
29. Profissional não credenciado e/ou não pertencente ao corpo clínico do serviço credenciado;
30. Quantidade de exames maior que o autorizado;
31. Quantidade de procedimentos acima do permitido.

2. **NÃO SERÃO REMUNERADOS OS SEGUINTES SERVIÇOS E/OU MATERIAIS E/OU MEDICAMENTOS:**

2.1. Tratamento clínico ou cirúrgico experimental;

2.2. Os avaliados pela DISAU como estéticos, não reparatórios ou ineficazes para manter ou recuperar a saúde dos bombeiros militares, dependentes e pensionistas, bem como órteses e próteses para o mesmo fim;

2.3. Os exames sucessivos com a mesma natureza de exames anteriores ainda válidos;

2.4. Os exames de alta complexidade, sem a apresentação de exames anteriores de menor complexidade que comprovem sua necessidade;

2.5. Os procedimentos, tratamentos, materiais e serviços não aprovados pela bioética ou não reconhecidos pela respectiva entidade profissional de saúde competente;

2.6. As órteses, próteses, materiais especiais e sínteses, não registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

2.7. As órteses, próteses e seus acessórios que não necessitem de cirurgia para implantação ou retirada;

2.8. As despesas extraordinárias não relacionadas diretamente ao tratamento;

2.9. As despesas relacionadas a medicamentos, curativos e vacinas;

2.10. As consultas, exames em geral, tratamentos, cirurgias e outros procedimentos para reversão de métodos contraceptivos cirúrgicos;

2.11. As consultas, tratamentos, exames em geral, cirurgias e outros procedimentos para controle de infertilidade e esterilidade e suas consequências;

2.12. Os já remunerados por outros planos de saúde ou seguro, mesmo que parcialmente.

ANEXO "II" AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO 06/2024 - CBMDF

MODELO DE CARTA PROPOSTA

(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO INTERESSADA)

À

Diretoria de Saúde do CBMDF

Seção de Credenciamento

Endereço: Diretoria de Saúde do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – sito ao SAIS – Qd. 04 Lote 05 – sala SACRE – Asa Sul – CEP 70602-900 – Brasília – DF.

Dados empresariais (Matriz)	
Nome Empresarial	
Nome Fantasia	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail	
Dados Bancários	
Nome do Banco	

Agência	
Conta corrente	

Dados empresariais (Filial 1, Adicionar uma tabela como essa para cada filial)	
Nome Empresarial	
Nome Fantasia	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail	

A instituição conforme os dados fornecidos acima, vem requerer seu credenciamento junto a esta Corporação, no intuito de prestar seus serviços aos beneficiários do Sistema de Saúde do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, visto que adequa-se ao previsto no(s) subitem(s) _(Listar quais especialidades a instituição vai oferecer)__ do item ___ do Termo de Referência nº ____, Anexo I ao Edital de Credenciamento N.º ____/20__-CBMDF, a saber:

Nº Subitem	**Descrição**
4.50	Clínicas de ortopedia
4…..	Clínicas de ….

Compromete-se desde já a oferecer, dentro da referida modalidade de atividade, os seguintes serviços:

O TEXTO DEVE CONTER AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:

- Descrever todos os serviços que serão prestados. Se forem muitos, favor generalizar os itens de forma a abarcar todas as atividades que serão prestadas;

- Breve apresentação das atividades por unidades (matriz e filiais);

- Dias e horários de funcionamento das atividades por unidades;

- Descritivo dos ambientes/instalações físicas existentes por unidades;

- Levantamento dos aparelhos, equipamentos, maquinários e materiais relevantes existentes por unidades (série, modelo, fabricante).

(EXEMPLO)

“Realizamos, consultas, infiltrações, imobilizações gessadas e não gessadas entre tantos outros procedimentos da área de ortopedia, tanto na matriz, quanto na filial.

Somos uma clínica especializada em Ortopedia e Clínica da dor (Tratamento especializado para pacientes de dor crônica).

Possuímos uma estrutura que foi desenvolvida para o melhor atendimento de nossos pacientes/clientes, com isso temos capacidade para receber os pacientes ambulatoriais e também os de urgência na área ortopédica.

Realizamos, consultas, infiltrações, imobilizações gessadas e não gessadas entre tantos outros procedimentos da área de ortopedia, tanto na matriz, quanto na filial.

A matriz conta com: 1 recepção, 3 consultórios, 2 banheiros (1 PNE), 1 sala de gesso e 1 sala de procedimentos; A filial possui: 1 recepção, 2 banheiros (1 PNE), 2 consultórios, 1 sala de gesso e 1 sala de procedimentos.

Nosso horário de atendimento na matriz e na filial é de segunda à sexta 8:00 às 18:00.

A clínica possui um aparelho de Ondas de Choque da marca BTL, 4 computadores e 8 aparelhos de ar condicionado.”

SUBITEM 4.50 - PROCEDIMENTOS DE ORTOPEDIA	
Código TUSS	**Descrição**
10101012	CONSULTA EM CONSULTÓRIO
20103301	INFILTRAÇÃO DE PONTO GATILHO
…	…

SUBITEM 4.XX - PROCEDIMENTOS DE XXXXXXXXX (Adicionar todos os procedimentos que a clínica vai disponibilizar para cada subitem)	
Código TUSS	**Descrição**
XXXXXXX	CONSULTA XXXXXXXXX
XXXXXXX	XXXXXXXX
…	…

Para prestar quaisquer esclarecimentos relativos a esta proposta, bem como para acompanhamento da habilitação ao credenciamento e contratação, favor contatar o(a) Sr.(a) _____, pelo telefone nº _____ e Whatsapp nº _____. Para efeito do ora requerido, seguem anexos os demais documentos exigidos pelo Termo de Referência nº _____ e Edital nº _____, pelo qual esta insituição declara estar de pleno acordo com todas as suas cláusulas e condições, bem como assegura que todas as informações e documentos apresentados para o processo de habilitação ao credenciamento em saúde são verídicos e autênticos.

Informamos também que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº_____, comunicável pelo telefone nº _____ e Whatsapp nº _____, fica instituído(a), neste ato, como preposto, dotado de plenos poderes para representar legalmente e intervir em nome desta interessada.

Brasília – DF, ____ de _____ de 20____.

_____

(Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is))

(nº do(s) RG(s))

(nº do(s) CPF(s))

ANEXO "III" AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO 06/2024 - CBMDF

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO INTERESSADA)

À Seção de Credenciamento,

Eu, (nome completo do representante da instituição), portador do CPF nº _____, representante da (Empresa, Associação, Instituição, etc. + Razão Social), sediada no(a) (Endereço + Complemento + Bairro), Brasília-DF, CEP _____, telefone _____ e e-mail "_____", de CNPJ nº _____, DECLARO sob as penas da lei que, até o momento da entrega da proposta de credenciamento à Seção de Credenciamento do CBMDF, inexistem fatos supervenientes que impeçam a "habilitação da contratação" da referida pessoa jurídica.

Certifico ainda que estou ciente da responsabilidade de declarar qualquer fato impeditivo posterior que desabone a habilitação e a contratação da entidade em questão.

Brasília – DF, ____ de _____ de 20____.

_____

(Nome completo do representante legal)

(nº do RG)

(nº do CPF)

ANEXO "IV" AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO 06/2024 - CBMDF

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DISPONÍVEIS PARA O CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA INSITUIÇÃO INTERESSADA)

A instituição: _____, CNPJ/MF: _____, Endereço: _____ **DECLARA**, para os devidos fins que possui as seguintes instalações, equipamentos e materiais, em perfeitas condições de uso e disponíveis para os serviços contratados:

1. INSTALAÇÕES:

_____

_____

_____

2. EQUIPAMENTOS:

_____

_____

_____

3. MATERIAIS

_____

_____

_____

4. OUTROS (CITAR):

_____

_____

_____

Brasília-DF, _____de _____ de _____.

_____

Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

ANEXO "V" AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO 06/2024 - CBMDF

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO INTERESSADA)

Indicamos abaixo o técnico e/ou equipe técnica com que nos comprometemos a realizar o credenciamento.

Declaramos, para efeito de credenciamento, junto ao CBMDF, conforme disposto no Edital e seus anexos, informamos que o (s) responsável(eis) técnico(s) pela ___*****NOME DA INSTITUIÇÃO, CNPJ e ENDEREÇO*****_____:

Nome: _____ Conselho de Classe nº _____ Data de registro:__/___/___

Especialidade: _____ Assinatura: _____

Nome: _____ Conselho de Classe nº _____ Data de registro:__/___/___

Especialidade: _____ Assinatura: _____

Nome: _____ Conselho de Classe nº _____ Data de registro:__/___/___

Especialidade: _____ Assinatura: _____

Nome: _____ Conselho de Classe nº _____ Data de registro:__/___/___

Especialidade: _____ Assinatura: _____

Declaramos, outrossim, que todos as pessoas relacionadas pertencem ao nosso quadro técnico de profissionais permanentes ou com relacionamento junto à instituição, dentro das leis trabalhistas vigentes.

Brasília-DF, _____de _____ de _____.

_____

Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

ANEXO "VI" AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO 06/2024 - CBMDF

TABELA DE CORPO CLÍNICO

(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO INTERESSADA)

À Seção de Credenciamento,

Eu, (nome completo do representante da instituição), portador do CPF nº_____, Responsável Técnico da (Empresa, Associação, Instituição, etc. + Razão Social), sediada no(a) (Endereço + Complemento + Bairro), Brasília-DF, CEP _____, telefone _____ e e-mail "_____", de CNPJ nº _____

Declaro que os profissionais abaixo relacionados são devidamente habilitados e plenamente competentes para o exercício de suas funções, conforme suas especialidades.

NOME	CPF	Nº DO REGISTRO NO CONSELHO	ESPECIALIDADE
XXXXXXX	XXX.XXX.XXX-XX	XXXXCRP	ABA
XXXXXXX	XXX.XXX.XXX-XX	XXXXCRM	ORTOPEDIA
...	...	...	...

Brasília, ____ de _____ de 20__

_____

Responsável Técnico

ANEXO "VII" AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO 06/2024 - CBMDF

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL / TRABALHO MENOR APRENDIZ

(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO INTERESSADA)

À Seção de Credenciamento.

Eu, (nome completo do representante da instituição), portador do CPF nº_____, representante da (Empresa, Associação, Instituição, etc. + Razão Social), sediada no(a) (Endereço + Complemento + Bairro), Brasília-DF, CEP _____, telefone _____ e e-mail "_____", de CNPJ nº _____, DECLARO sob as penas da lei, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos e mão-de-obra infantil.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

Brasília – DF, ____ de _____ de 20____.

_____

(Nome completo do representante legal)

(nº do RG)

(nº do CPF)

ANEXO "VIII" AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO 06/2024 - CBMDF

MODELO DE CONCORDÂNCIA COM AS POLÍTICAS DE GLOSA E DE VALORES A SEREM PRATICADOS PELO CBMDF

(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO INTERESSADA)

À Seção de Credenciamento.

Eu, (nome completo do representante da instituição), portador do CPF nº_____, representante da (Empresa, Associação, Instituição, etc. + Razão Social), sediada no(a) (Endereço + Complemento + Bairro), Brasília-DF, CEP _____, telefone _____ e e-mail "_____", de CNPJ nº _____, DECLARO sob as penas da lei, que concordo plenamente com as políticas de glosa e de valores estabelecidos no Termo de Referência Nº _____, Anexo I ao Edital de Credenciamento N.º ____, comprometendo-me a buscar solucionar amigavelmente quaisquer divergências em âmbito interno, sem impetrar litígios externos contra a Corporação no referente essas questões, pelos serviços de saúde que serão prestados ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, respeitando a sua decisão final.

Brasília – DF, _____ de _____de 20____.

_____

(Nome completo do representante legal)

(nº do RG)

(nº do CPF)

ANEXO "IX" AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO 06/2024 - CBMDF

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

(PAPEL TIMBRADO DA INSTTIUIÇÃO INTERESSADA)

À Seção de Credenciamento.

Eu, (nome completo do representante da instituição), portador do CPF nº_____, representante da (Empresa, Associação, Instituição, etc. + Razão Social), sediada no(a) (Endereço + Complemento + Bairro), Brasília-DF, CEP _____, telefone _____ e e-mail "_____", de CNPJ nº _____, DECLARO sob pena de responder por crime de Falsidade Ideológica, nos termos do Art. 299, do Código Penal, para fins do disposto no Decreto Distrital nº 32.751 de 04 de fevereiro de 2011 e do Decreto Distrital nº 39.860 de 30 de maio de 2019 , que não possuo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive, na Administração Pública do Poder Executivo do Distrito Federal, ocupando cargo em comissão ou função de confiança, contratado temporariamente, contratado para estágio e/ou prestando serviços terceirizados e demais limitações contidas nas respectivas legislações citadas.

*Parentesco: pai/mãe, padrasto/madrasta, filhos, irmãos, tios, sobrinhos, avós, netos, bisavós, bisnetos do servidor e de seu cônjuge/companheiro, bem como nas relações homoafetivas.

Brasília – DF, _____ de _____de 20____.

_____

(Nome completo do representante legal)

(nº do RG)

(nº do CPF)

ANEXO "X" AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO 06/2024 - CBMDF

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM O CBMDF

(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO INTERESSADA)

À Seção de Credenciamento.

Eu, (nome completo do representante da instituição), portador do CPF nº_____, representante da (Empresa, Associação, Instituição, etc. + Razão Social), sediada no(a) (Endereço + Complemento + Bairro), Brasília-DF, CEP _____, telefone _____ e e-mail "_____", de CNPJ nº _____, **DECLARA,** conforme o Decreto 32.751 de 04 de fevereiro de 2011 e Decreto Distrital nº 39.860 de 30 de maio de 2019 e suas respectivas alterações, que não possui em seu quadro societário, diretores ou responsáveis técnicos, membros que tenham qualquer vínculo com o CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, direto ou indireto, ativo ou inativo em saúde reconhecidos pelo CBMDF.

Brasília – DF, _____ de _____de 20____.

_____

(Nome completo do representante legal)

(nº do RG)

(nº do CPF)

ANEXO "XI" AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO 06/2024 - CBMDF

QUADRO REFERENCIAL DOS MOTIVOS DE GLOSA

Nº	MOTIVO	Nº	MOTIVO	Nº	MOTIVO	Nº	MOTIVO
1	Adicional de 30% fora do critério	17	Cobrança de taxa não pertinente	33	Guia autorizada para outro prestador	49	Laudo com data diferente da realização
2	Assinatura difere do documento	18	Conta/recurso fora do prazo	34	Guia autorizada para outro procedimento	50	Material permanente
3	Atendimento de caráter eletivo	19	Diárias em excesso	35	Guia/pedido fora da validade	51	Material/Anvisa diferente do autorizado
4	Atendimento por médico CBMDF	20	Diárias não autorizadas	36	Incluso no pacote	52	Medicação não prescrita/suspensa
5	Ausência de assinatura	21	Difere da autorização	37	Incluso no procedimento autorizado	53	Medicamento em desacordo com a prescrição
6	Ausência de autorização	22	Documento ilegível	38	Internação injustificada	54	Medicamento não genérico
7	Ausência de comprovante	23	Documento não original	39	Isolamento não comprovado por exame	55	Medicação sem justificativa para o uso

Nº	MOTIVO	Nº	MOTIVO	Nº	MOTIVO	Nº	MOTIVO
8	Ausência de data	24	Documento sem assinatura/ carimbo do médico assistente	40	Item acima do preço de mercado	56	Retorno de consulta
9	Ausência de discriminação do serviço ou produto	25	Duplicidade de cobrança	41	Item adquirido por familiar a seu critério	57	SADT/exames fora da tabela acordada
10	Ausência de documento do paciente/ acompanhante	26	Exame sem laudo	42	Item fora da tabela acordada	58	Sobreposição de códigos
11	Ausência de evolução do profissional	27	Exame/procedimento em excesso	43	Item fora do período de cobrança	59	Somatória errada – cálculo
12	Ausência de guia CBMDF	28	Exame/procedimento incompatível com o diagnóstico	44	Item incluso na taxa	60	Urgência não caracterizada
13	Ausência de lacre	29	Exame/procedimento não coberto	45	Item injustificado para o caso	61	Valor acima do previsto
14	Ausência de nota fiscal	30	Exame/procedimento não realizado	46	Item não coberto	62	Outros motivos
15	Ausência de pedido médico original	31	Falta checagem/ carimbo/ identificação do profissional	47	Item não utilizado	63	Rasura
16	Cobrança em excesso	32	Guia autorizada para outro beneficiário	48	Justificar cobrança	----- ----	---------- ----------

ANEXO "XII" AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO 06/2024 - CBMDF

FORMULÁRIO DE RECURSO DE GLOSA

DADOS DO CREDENCIADO	
CNPJ:	Responsável pelo recurso:
TELEFONES:	E-mail:
DADOS DO RECURSO	
Fatura nº:	Guia(s) glosada(s) nº:

GUIA N°	ITEM GLOSADO		VALOR GLOSADO	VALOR QUESTIONADO	JUSTIFICATIVA
	1				
	2				
	3				
	4				

GUIA N°	ITEM GLOSADO		VALOR GLOSADO	VALOR QUESTIONADO	JUSTIFICATIVA
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
TOTAL					

Para uso da SEAUD/CBMDF

ITEM GLOSADO		VALOR QUESTIONADO	VALOR ACATADO	JUSTIFICATIVA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTAL				

ANEXO "XIII" AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO 06/2024 - CBMDF

MINUTA DE CONTRATO

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

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n.º __/20__ - CBMDF, nos termos do Parecer Jurídico 29/2023 - PGDF/PGCONS.
Processo n.º LINK SEI.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. O Distrito Federal, por intermédio do **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**, doravante denominado **CBMDF**, inscrito no CNPJ sob o nº 08.977.914/0001-19, representado neste instrumento pelo (a) Ten-Cel ou Cel. QOBM/Comb. _____, portadora do RG n.º_____ - CBMDF e do CPF n.º _____, Diretor(a) de Contratações e Aquisições, de acordo com o inciso XVI do art. 7º do Decreto n.º 7.163, de 29/04/2010 e combinado com a delegação de competência prevista na Portaria n.º 21, de 24/03/2011 e a empresa/instituição _____, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº __.___.___/____-__, com sede na _____, CIDADE - UF, Tel.: (__) ____-____ e (__) ____-____, e-mail: _____ representada por _____, portador (a) do RG nº _____ SSP/__ e do CPF nº ___.___.___-__, conforme poderes conferidos pelo contrato social (LINK SEI) e Procuração (LINK SEI), na qualidade de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PROCEDIMENTO

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do _____ (LINK SEI), o Edital de Credenciamento nº _____ (LINK SEI), da Justificativa de Inexigibilidade de Licitação (LINK SEI), da Proposta (LINK SEI) baseada no Art. 74 c/c Art. 79 da Lei. 14.133/2021, além de outras normas aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

3.1. O Contrato tem por objeto a prestação de serviços de _____, consoante especifica o Edital de Credenciamento nº _____ (LINK SEI), a Justificativa de Inexigibilidade de Licitação (LINK SEI) e a Proposta (LINK SEI), que passam a integrar o presente Termo.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, segundo o disposto nos inc. XXVIII do Art. 6º da Lei 14.133/2021.

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

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1. O valor total do Contrato é de **R$ _____ (_____)**, devendo a importância ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária 20__.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I – Unidade Orçamentária:

II – Programa de Trabalho:_____.

III – Natureza da Despesa: 44.90.52.

IV – Fonte de Recursos:

6.2. O empenho inicial é de _____ (_____), conforme Nota de Empenho nº _____, emitida em _____, sob o evento nº _____, na modalidade _____.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela (s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até ___ (_____) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelos fiscais do contrato.

7.1.1. A Nota Fiscal apresentada para fins de pagamento deve ser emitida pelo mesmo CNPJ constante na proposta de preços, **à exceção de empresas/instituições que sejam matriz e filial** (Acórdão nº 3.056/2008 – TCU – Plenário);

7.1.2. As Notas Fiscais apresentadas com CNPJ divergente da proposta de preços, **à exceção de empresas/instituições matriz e filial** (item 7.1.1, *in fine*), serão devolvidas pela Administração, para a devida correção (emissão de Nota Fiscal com o CNPJ correto).

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

7.3. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

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

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

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

7.4. Os pagamentos, pelo CBMDF, de valores iguais ou superiores a R$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A – BRB (Decreto Distrital nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011), exceto:

7.4.1. Os pagamentos à empresas/instituições vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;

7.4.2. Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

7.4.3. Os pagamentos a empresas/instiuições de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que se credenciaram no âmbito deste ente federado.

7.5. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração e desde que ela não tenha dado causa ao atraso, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA *pro rata tempore*.

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

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O contrato terá vigência de de 05 (cinco) anos, a contar de sua assinatura, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, conforme prescrições dos art. 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada fica obrigada a apresentar ao Distrito Federal, sem prejuízo do estabelecido no Termo de Referência, Anexo I ao Edital de Credenciamento nº 01/2024-CBMDF:

10.1.1. até o quinto dia útil do mês subseqüente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

10.1.2. comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

10.2. Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

10.3. A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes.

10.4. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.5. A Contratada declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos, bem como a inexistência de formação de vinculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 132 da Lei nº14.133/2021, vedada a modificação do objeto.

11.2. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento, podendo serem reajustados por simples apostila.

11.3. São motivos de realização de simples apostila:

a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

c) alterações na razão ou na denominação social do contratado;

d) empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Contrato, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Art. 156 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL

13.1. O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração, bastando para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O Contrato poderá ser extinto por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital de credenciamento, observado o disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 156 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

16.1. O Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal designará fiscais para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas Lei Federal 14.133/2021, no Decreto Distrital nº 32.598/2010, Instrução Normativa 05/2017 - MPOG, Portaria CBMDF 12/2022 e demais normas de regência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PROIBIÇÃO DE CONTEÚDO DISCRIMINATÓRIO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PROIBIÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

18.1. Nos termos da Lei nº 5.061/2013 e com fundamento no inciso XXXIII do artigo 7º e inciso I do §3º do artigo 227 da Constituição Federal, é vedada a utilização de mão de obra infantil no presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

19.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

19.2. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato, salvo os relativos a direitos reais sobre imóveis, que se formalizam por instrumento lavrado em cartório de notas, de tudo juntando-se cópia ao processo que lhe deu origem.

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

Pelo Distrito Federal:	Pela Contratada:
_____ Diretor de Contratações e Aquisições	_____ Representante legal

Documento assinado eletronicamente por **MARCIA AMARILIO DA CUNHA SILVA - Cel. QOBM/Comb. - Matr.01400029**, **Diretor(a) de Contratações e Aquisições**, em 28/11/2024, às 13:59, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **157171849** código CRC= **9820372C**.