

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL
COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO NA ÁREA DE SAÚDE
SCLS 115, Bl. "D", Lj. 36 - 1º Andar - Asa Sul – CEP 70.385-340 BRASÍLIA-DF
TEL. 3910-1555

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2016
PROCESSO Nº 054.001.424/2016

O Distrito Federal, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Polícia Militar do Distrito Federal, representada pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde (CPCAS), designada pela Portaria DSAP nº 13 de 04 de março de 2016, torna pública a abertura do credenciamento de empresas sediadas no Distrito Federal para a prestação de serviços na área de saúde em **Psicoterapia em Geral**, com fundamento no caput do artigo 25 da Lei n. 8.666/93 e na Portaria nº 558 de 17 de abril de 2007, sujeitando-se às disposições contidas na legislação vigente e nas condições previstas neste Edital.

O presente Edital de credenciamento poderá ser obtido no site <http://www.pm.df.gov.br/?pag=credenciamento> (gratuitamente). AS EMPRESAS QUE OBTIVEREM O EDITAL NA INTERNET SE OBRIGAM A ACOMPANHAR NO DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL E NO SITE DA PMDF AS POSSÍVEIS ALTERAÇÕES. Outras informações e esclarecimentos sobre o presente edital poderão ser obtidos por intermédio do telefone (61) 3910-1555, com membros da CPCAS.

A presente veiculação visa dar mais ampla publicidade disponibilizando as informações, condições e locais para o cumprimento das obrigações do objeto deste credenciamento.

1 – DO DIA, DA HORA, DO LOCAL E DA DURAÇÃO.

1.1 – A partir da data de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, diariamente, de segunda-feira a sexta-feira, com agendamento prévio pelo telefone 3910-1555, no local abaixo indicado, far-se-á o recebimento da Carta Proposta e da Documentação para Habilitação das empresas interessadas neste credenciamento.

LOCAL Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde / Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal (DSAP) da PMDF, situada no SCLS 115, Bloco "D", loja 36 – 1º Andar, Asa Sul, Brasília – DF, CEP 70.385-340.

~~1.2 – Este Edital de Credenciamento permanecerá aberto para as empresas interessadas que cumpram os requisitos previstos nele, desde a sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal até 50 (cinquenta) meses a contar da data de assinatura do primeiro Termo de Credenciamento.~~

~~1.3 – O último Termo de Credenciamento será assinado até a data limite de 54 (cinquenta e quatro) meses após a assinatura do primeiro Termo, para que possa ter a vigência mínima de 06 (seis) meses.~~

~~1.4 – Este Credenciamento terá vigência máxima de 60 (sessenta) meses a contar da data de assinatura do primeiro Termo de Credenciamento.~~

1.2 - O presente Edital de Credenciamento terá o prazo de vigência indeterminado, produzindo seus efeitos enquanto houver interesse, baseado na oportunidade e conveniência, por parte da Polícia Militar do Distrito Federal.

1.3 - O edital permanecerá aberto, no entanto, caso haja a publicação de um novo Edital de Credenciamento, com o mesmo objeto do presente, estão vedados novos

credenciamentos ou prorrogações dos termos vigentes. ([Alterado pelo 1º Termo de Alteração de Edital de Credenciamento nº 01/2016, publicado no DODF nº 44, de 07 de março de 2022, pg. 82](#))

2 - DO OBJETO

2.1 – O objeto deste edital é o credenciamento de empresas para prestação de serviços na área de saúde em Psicoterapia em Geral, para a realização dos procedimentos listados abaixo:

- 1- Avaliação Psicológica (incluindo a avaliação psicológica para concessão de registro e/ou porte de arma de fogo);
- 2 - Avaliação Psicomotora em todas as faixas etárias;
- 3 - Avaliação Psicológica em todas as faixas etárias;
- 4 - Orientação Vocacional;
- 5 - Planejamento Psicopedagógico;
- 6 - Orientação Psicopedagógica;
- 7 - Psicoterapia individual em crianças, adolescentes ou adultos;
- 8 - Psicoterapia em casal;
- 9 - Psicoterapia familiar;
- 10 - Psicoterapia em grupo em crianças, adolescentes ou adultos;

2.2 – As empresas se credenciarão para a realização de blocos de procedimentos, sendo eles:

BLOCO I:

- 1- Avaliação Psicológica para concessão de registro e/ou porte de arma de fogo;

BLOCO II:

- 1 - Avaliação Psicomotora em todas as faixas etárias;
- 2 - Avaliação Psicológica em todas as faixas etárias;
- 3 - Orientação Vocacional;
- 4 - Planejamento Psicopedagógico;
- 5 - Orientação Psicopedagógica;

BLOCO III:

- 1 - Psicoterapia individual em crianças, adolescentes ou adultos;
- 2 - Psicoterapia em casal;
- 3 - Psicoterapia familiar;
- 4 - Psicoterapia em grupo em crianças, adolescentes ou adultos;

2.3 – As empresas poderão se credenciar para a realização de um ou mais blocos de procedimentos.

2.4 – As empresas deverão obrigatoriamente realizar todos os procedimentos listados em cada bloco credenciado.

3 – DOS USUÁRIOS

3.1 – Os usuários que utilizarão os serviços previstos neste credenciamento constituir-se-ão de policiais militares ativos e inativos, pensionistas e dependentes legais com direito a assistência em saúde reconhecidos pela Polícia Militar do Distrito Federal, segundo normas próprias.

4 – DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar do presente credenciamento as empresas interessadas no objeto e que preencham todas as condições estabelecidas neste Edital.

4.2 - Estarão impedidos de participar direta ou indiretamente deste credenciamento:

4.2.1- o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

4.2.2 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou

detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital, com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

4.2.3 - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo credenciamento;

4.2.4 - pessoas jurídicas que estejam suspensas temporariamente ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da Administração Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;

4.2.5 - pessoa jurídica que se encontre em processo de falência, em regime de recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concurso de credores, liquidação e dissolução;

4.2.6 - empresas que tenham em seu quadro de pessoal servidor ou dirigente do Governo do Distrito Federal ou ainda membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde.

4.2.7 - pessoa jurídica, cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do Distrito Federal em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado, contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens e convênios e os instrumentos equivalentes.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA CARTA PROPOSTA E DOCUMENTOS

5.1 – A Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde receberá os documentos previstos nos itens 8 e 9, necessários à participação da empresa no presente credenciamento a partir do dia, hora e local constantes no subitem 1.1.

5.1.1 – A falta ou incorreção de quaisquer documentos dos itens 6 e 7 poderá ser suprida ou corrigida pelo representante legal no ato da entrega. Se não corrigida, não serão recebidos.

6 – DA CARTA PROPOSTA (Solicitação de credenciamento)

6.1 - Para os fins previstos neste Edital de Credenciamento, a empresa interessada em se credenciar deverá apresentar a Carta Proposta (solicitação de credenciamento) digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas ou ambigüidades, em papel timbrado da Empresa, contendo obrigatoriamente:

6.1.1 - O número do Edital e do Processo de Credenciamento;

6.1.2 - Relação do(s) bloco(s) de procedimento(s) de seu interesse em credenciar, conforme descritos no objeto do Edital;

6.1.3 - O nome da Empresa, endereços, telefones e faxes dos locais onde serão executados os serviços (matriz e filiais);

6.1.4 - Indicação dos dias e horários de atendimento;

6.1.5 - O nome do banco, com os números da agência e da conta corrente em que se efetuarão as operações bancárias relativas ao credenciamento.

6.1.6 - Nome completo, números de identidade e CPF do Representante Legal que assinará o Termo de Credenciamento.

6.1.7 - Data e assinatura do Representante Legal.

6.2 - Em hipótese alguma os membros da Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde receberão qualquer material publicitário juntado à Carta Proposta.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

7.1 - Para os fins previstos neste Edital de Credenciamento, a empresa interessada em se credenciar deverá entregar a documentação para habilitação, devidamente atualizada, podendo ser a original ou cópia autenticada por tabelião de notas, conforme especificado abaixo:

7.1.1 - Quanto à habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Estes documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou da consolidação respectiva;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

7.1.2 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual/Distrital, relativo ao domicílio ou sede da empresa pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital de Credenciamento;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa).

d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Distrito Federal;

e) Certificado de regularidade de FGTS, expedido pela CEF, em plena validade, conforme Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

f) Certificado de regularidade com o INSS, em plena validade, expedido pelo Instituto Nacional de Seguro Social, em conformidade com a Lei nº 8.212/91;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943.

7.1.3 – Quanto à qualificação econômico - Financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30(trinta) dias;

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03(três) meses da data de apresentação da Carta Proposta. Apresentar cópia do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento;

b.1) sociedade criada no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa;

c) Memorial de Cálculos dos índices abaixo, deverá ser apresentado em papel timbrado, necessariamente assinado pelo seu representante legal e por contador:

c.1) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) e Endividamento Geral (EG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
LC =	ATIVO CIRCULANTE

	PASSIVO CIRCULANTE
SG =	ATIVO TOTAL
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
EG =	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
	ATIVO TOTAL

c.2) as empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar Patrimônio líquido de no mínimo 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, ou o mesmo percentual, através do Capital Social constante do Estatuto ou Contrato Social da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;

c.2.1) a exigência constante na alínea anterior visa preservar a administração de eventuais demandas, no que concerne as condições financeiras da empresa credenciada para prestar o serviço objeto deste Edital de Credenciamento;

7.1.4 – Quanto a Qualificação Técnica:

a) Certificado de Inscrição de Empresa, expedido pelos Conselhos de Classes respectivos, no Distrito Federal;

b) Declaração de Capacidade Técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da empresa emissora da Declaração, declarando que a Empresa executa ou executou procedimentos conforme previsto nos blocos descritos no objeto do deste edital, daqueles que a empresa pretende se credenciar;

c) Relação das Instalações Físicas que a Empresa dispõe para executar os procedimentos, tais como: número de consultórios, salas de terapias, salas de espera, sanitários e outros;

d) Relação do Aparelhamento/Equipamento que a empresa dispõe para executar os serviços, se necessários;

e) Relação dos profissionais de saúde psicólogos e psicopedagogos que a empresa dispõe para executar os serviços, com o nome completo, o número do registro profissional no Conselho de Classe respectivo e o CPF;

f) Curriculum vitae resumido dos profissionais de saúde psicólogos e psicopedagogos, datado e assinado, constando cópia do CPF, RG, Declaração do Conselho de Classe que o profissional encontra em pleno gozo de seus direitos profissionais;

g) Termo de Responsabilidade Técnica, comprovando que a empresa possui em seu quadro permanente de pessoal, na data da entrega da documentação, profissional de nível superior ou outro equivalente, devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto deste credenciamento, acompanhado de Curriculum vitae resumido, conforme item "f" acima.

• A comprovação do vínculo do(s) responsável(is) técnico(s) para com a empresa deverá ser feito da seguinte forma:

1) Se este profissional for Sócio da empresa o seu nome deverá constar do ato constitutivo da empresa, contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente;

2) Se for Diretor, o seu nome deverá constar da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

3) Se for Empregado, o seu nome deve constar da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT, ou ainda, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

4) Se for profissional Autônomo que presta serviço à empresa, deve haver um contrato de prestação de serviços (compatível com o objeto deste credenciamento) entre este profissional responsável(is) técnico(s) e a empresa.

h) Licença para Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária do Distrito Federal, observando as normas de controle de qualidade na área de saúde (normas da ANVISA);

i) Alvará de Funcionamento expedido pela Administração Pública;

j) Inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES), atualizado;

k) Declaração de ciência e concordância com o valor estipulado pela PMDF para os respectivos serviços, conforme modelo do anexo II;

l) Declaração, sob as penas da lei, da superveniência de fatos impeditivos ao credenciamento, conforme modelo do anexo III;

m) Declaração, sob as penas da lei, de que a empresa não utiliza mão-de-obra de menores de 18(dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e, menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos, conforme modelo do anexo IV.

7.2 – A empresa poderá se credenciar utilizando as informações extraídas do SICAF; A empresa apresentará a Declaração de Opção e ficará dispensada de apresentar os documentos relacionados nos subitens 7.1.1 a), 7.1.1 b), 7.1.1 c), 7.1.2 a), 7.1.2 b), 7.1.2 c), 7.1.2 d), 7.1.2 e), 7.1.2 f), 7.1.3 b) e 7.1.3 c).

7.2.1 - As informações extraídas do SICAF somente serão válidas, para este credenciamento, se estiverem disponíveis para consulta no dia do recebimento da Carta Proposta e da Documentação para Habilitação, dentro dos respectivos prazos de validade.

7.3 - Em hipótese alguma os membros da Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde receberão qualquer material publicitário juntado aos documentos, ou que seja substituto de qualquer dos documentos relacionados acima.

8 – DO RECEBIMENTO, ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO

8.1 - Para fins previstos neste edital de credenciamento, para credenciar a empresa, serão seguidas as etapas relacionadas abaixo:

8.1.1 - RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

O recebimento da CARTA PROPOSTA e da DOCUMENTAÇÃO para HABILITAÇÃO será feito pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde a partir do dia, hora e local previstos no subitem 1.1;

8.1.2 – HABILITAÇÃO

Após o recebimento da documentação, a Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde realizará sessão interna para analisar os documentos previstos nos itens 06 e 07, entregues pela empresa para habilitação, objetivando confirmar a sua adequação ao previsto neste Edital, lavrando ata circunstanciada;

8.1.2.1 – Será considerada habilitada a empresa que apresentar toda a documentação exigida e que prestar o serviço oferecido, conforme previsto neste Edital;

8.1.3 – APTIDÃO

Habilitada a empresa, a Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde solicitará nomeação de Comissão de Vistoria Técnica, para fins de verificação de aptidão;

8.1.3.1 – A vistoria técnica de aptidão consistirá na avaliação de:

a) - Localização – se a empresa está localizada no endereço fornecido na documentação apresentada;

b) - Instalações:

1) - Disponibilidade das instalações descritas na Relação das Instalações Físicas, previsto no subitem 7.1.4 c);

2) - Condições físicas do local: metragem adequada, higiene, iluminação natural e artificial adequada, ventilação natural e artificial adequada, segurança adequada com proteção de janelas, escadas, equipamentos e instalações elétricas, contra acidentes.

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

4) - Disponibilidade de sanitários ao público, bem como sanitários e vestiários para o pessoal administrativo, técnicos e profissionais de saúde, em quantidades suficiente;

c) - Equipamentos, se houver:

1) - Disponibilidade dos aparelhos/ equipamentos descritos na Relação do Aparelhamento/Equipamento, previstos no subitem 7.1.4 d);

2) - Se os equipamentos disponíveis estão em funcionamento e apresentam segurança ao usuário e operadores.

d) - Condições de atendimento:

1) - Conformidade dos horários de atendimento com a descrição da carta proposta;

2) - Disponibilidade de pessoal técnico e administrativo em quantidade suficiente para o bom atendimento aos usuários.

e) - Condições de higiene:

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

f) - Capacidade operacional para a realização dos procedimentos constantes do(s) bloco(s) relacionados na Carta Proposta.

8.1.3.2 – A Comissão de Vistoria Técnica deverá emitir relatório em até 20 (vinte) dias de sua nomeação, confirmando ou não a adequação da empresa ao subitem 8.1.3.1 deste edital;

8.1.3.3 – A Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde, após receber o relatório da Comissão de Vistoria Técnica, realizará sessão interna, para analisá-lo, objetivando confirmar ou não a aptidão da empresa e lavrará ata circunstanciada; A empresa vistoriada será oficiada do resultado da análise do relatório;

a) Será considerada apta a empresa que receber parecer favorável e este for ratificado pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde;

b) Será considerada inapta a empresa que não atender as exigências técnicas e sanitárias contidas neste Edital.

8.1.4 - CONFECÇÃO, ASSINATURA E PUBLICAÇÃO DOS ATOS.

A Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde confeccionará e encaminhará ao Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal da PMDF, depois de encerradas as fases de habilitação e aptidão, a documentação necessária para a assinatura do Ato de Reconhecimento de Inexigibilidade de Licitação, Ato de Homologação do Credenciamento e Ato de Ratificação do Credenciamento específico para a empresa;

8.1.4.1 – O Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal da PMDF, após a assinatura dos Atos, fará publicação no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) do Ato de Ratificação;

8.1.5 - CONFECÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO.

A Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde, após a publicação no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) do Ato de Ratificação, confeccionará Termo de Credenciamento de Prestação de Serviços e convocará a empresa para sua assinatura.

8.1.6 – A Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira (DEOF), fará o Empenho necessário para fazer face às despesas decorrentes da prestação do serviço pela empresa credenciada.

8.1.7 - INCLUSÃO DE BLOCO DE PROCEDIMENTOS AO TERMO DE CREDENCIAMENTO.

A Empresa credenciada poderá, a qualquer tempo, requerer a inclusão de Bloco de Procedimentos ao rol dos Blocos contidos no Termo de Credenciamento. Deverá listá-los no requerimento, relacionar as instalações físicas e equipamentos/ aparelhos necessários para a sua execução. Deverá endereçar o requerimento à Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde, que analisará a viabilidade ou não da inclusão. A empresa deverá, obrigatoriamente, realizar todos os procedimentos listados em cada bloco.

8.1.8 - EXCLUSÃO DE BLOCO DE PROCEDIMENTOS DO TERMO DE CREDENCIAMENTO.

Após a assinatura do Termo de Credenciamento a empresa só poderá requerer a exclusão de Bloco de Procedimentos credenciado após 12 (doze) meses da assinatura do Termo, durante a sua renovação. O requerimento deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para análise.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, IMPUGNAÇÃO E PRAZOS

9.1 - Dos atos da Administração ou da Comissão, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93, caberá:

I – recurso, no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da empresa;
- b) discordância do parecer para aptidão;
- c) anulação ou revogação deste Edital de Credenciamento;
- d) rescisão do contrato (Termo de Credenciamento), a que se refere o inciso I,

do artigo 79, da Lei nº 8.666/93;

- e) aplicação das sanções de advertência, suspensão temporária ou de multa;

II – representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto do credenciamento ou do contrato (Termo de Credenciamento) de que não caiba recurso hierárquico.

III – pedido de reconsideração, de decisão do Ministro de Estado, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10(dez) dias úteis da intimação do ato.

9.2 - Os recursos interpostos contra os atos praticados pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde deverão ser dirigidos ao Chefe do DSAP/PMDF, que notificará a Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05(cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, encaminhá-los devidamente informados ao chefe do DSAP/PMDF, que proferirá sua decisão dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

9.3 - A intimação dos atos referidos nas alíneas “c” e “d”, do inciso I, do subitem 9.1, e no inciso III, será feita mediante publicação no Diário Oficial do Distrito Federal. Nos casos previstos nas alíneas “a”, “b” e “e”, do inciso I, do subitem 9.1, poderá ser feita por comunicação direta ao interessado e lavrado em ata.

9.4 - Os recursos deverão ser entregues contra recibo no Protocolo do DSAP (Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal) da PMDF e conter obrigatoriamente:

- a) Nome, CNPJ e endereço da empresa;
- b) Data e assinatura, esta com a menção do cargo e nome do signatário;
- c) Objeto da petição com a indicação clara dos atos e documentos questionados;
- d) Fundamentação do pedido;
- e) Instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida) ou Contrato Social que credencie o peticionário;
- f) Pedido.

9.5 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão considerados.

9.6 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital de Credenciamento por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido no Protocolo do DSAP (Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal) da PMDF até 5 (cinco) dias úteis após a publicação no DODF, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da mesma lei.

9.7 - Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Se este recair em dia sem expediente na PMDF, o término ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

10 – DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

10.1 – Cumpridas todas as etapas do processo de credenciamento, empresa será convocada para assinar o Termo de Credenciamento e terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de convocação.

10.2 – O prazo para assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser prorrogado por período de 05 (cinco) dias úteis, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Polícia Militar do Distrito Federal, sob pena de decair o direito ao credenciamento, sem prejuízos das sanções previstas neste edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

10.3 – Os Termos de Credenciamento serão numerados seqüencialmente conforme conclusão do processo de credenciamento das empresas pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde.

~~10.4 – O Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, exceto aquele assinado após 48 (quarenta e oito) meses da assinatura do primeiro Termo.~~

~~10.5 – O Termo de Credenciamento poderá ter sua vigência prorrogada nos termos do artigo 57, inciso II, da lei nº 8.666/93; exceto aquele assinado após 48 (quarenta e oito) meses de assinatura do primeiro Termo.~~

10.4 – Os Termos de Credenciamento terão a vigência atualmente estabelecida respeitada, com a limitação prevista no artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.5 – Os novos Termos de Credenciamento terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser revogados a qualquer momento, a partir da vigência de um novo Edital de Credenciamento, com o mesmo objeto do presente. [\(Alterado pelo 1º Termo de Alteração de Edital de Credenciamento nº 01/2016, publicado no DODF nº 44, de 07 de março de 2022, pg. 82\)](#)

10.6 – A cada exercício financeiro a continuidade da prestação de serviço ficará condicionada à existência de dotação orçamentária para fazer face às despesas dele decorrentes.

10.7 – Haverá nomeação de executor para o credenciamento, ao qual será incumbido as atribuições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto 32.598/2010.

10.8 – Integrarão o Termo de Credenciamento com a Empresa, obrigatoriamente, o Projeto Básico, este Edital, a Carta Proposta, a documentação necessária para a Habilitação e toda a documentação produzida durante as etapas do credenciamento da Empresa.

11 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E ACESSO AO ATENDIMENTO NA REDE CREDENCIADA

11.1 – O serviço será executado exclusivamente nas instalações da matriz e/ou nas filiais da empresa credenciada que foram avaliadas e aprovadas pela Comissão de Vistoria de Aptidão e posteriormente, ratificadas pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde.

11.2 – O serviço será executado em caráter eletivo e ambulatorial, pela empresa credenciada que obrigatoriamente deverá possuir, em suas instalações, todos os recursos necessários em pleno funcionamento para essa execução, sempre sob sua supervisão e responsabilidade.

11.3 – Para ter acesso ao serviço de saúde da PMDF ou na rede credenciada, os usuários deverão procurar atendimento no Centro Médico/CASo da PMDF.

11.4 – Não conseguindo o atendimento no Centro Médico/CASo da PMDF, seja por falta de profissional, material ou ainda indisponibilidade de agenda para atendimento nos próximos 30 (trinta) dias a contar da data da procura realizada pelo usuário, o mesmo será encaminhado ao SAU da DAM - PMDF, com a solicitação de procedimento (Pedido Médico) devidamente carimbado e assinado; para preenchimento da Guia de Liberação de Procedimento, se e somente se houver Clínica ou Hospital credenciado junto à PMDF, que preste os atendimentos previstos no objeto deste edital.

11.5 – Para ter acesso ao serviço de saúde da PMDF ou na rede credenciada o policial militar deverá apresentar documento de identidade militar ou a Carteira de Saúde da CPSO; os demais usuários deverão necessariamente apresentar Cartão de Identificação para os usuários do sistema de saúde da PMDF emitido pelo Departamento de Pessoal Militar e que esteja dentro do prazo de validade, ou deve estar devidamente cadastrado no sistema de saúde da Corporação.

11.6 – Não pode haver letras diferentes, rasuras ou escritas superpostas no pedido original e na Guia de Liberação de Procedimento emitida pelo SAU\ DAM; havendo rasuras ou escritas superpostas, não será pago pela PMDF o procedimento realizado.

11.7 – Para os Pedidos de Procedimentos de Psicoterapia (individual em crianças, adolescentes e adultos/em grupo criança, adolescente, adulto/ em casal/ familiar), estes deverão estar em papel timbrado, com o nome completo e legível do paciente/grupo, o tratamento proposto, incluindo número de sessões, intervalo entre estas e previsão de duração do tratamento, datado e com assinatura do médico/psicólogo solicitante acompanhado de carimbo com o nome e número de registro no Conselho de Classe.

11.8 – Para os Pedidos de Procedimentos de Psicoterapia (individual em crianças, adolescentes e adultos/em grupo criança, adolescente, adulto/ em casal/ familiar) será emitido Guia de Liberação de Procedimento autorizando 10 (dez) sessões por vez.

11.9 – De posse da Guia de Liberação de Procedimento, o usuário fará contato com a empresa credenciada para marcação da data do procedimento.

11.10 – A Guia de Liberação de Procedimento tem validade de 30 (trinta) dias a contar da data de sua emissão.

11.11 – Não será pago procedimento que tenha ocorrido sem emissão prévia da Guia de Liberação de Procedimento pelo SAU\ DAM - PMDF.

11.12 – O paciente/grupo ou seu responsável legal deverá assinar o controle de sessões realizadas, que comporá a fatura; a ausência da assinatura provocará glosa do procedimento cobrado.

11.13 – A empresa credenciada deverá apresentar relatório referente aos serviços prestados sempre que solicitado pelo executor do credenciamento, ou pelo psicólogo, médico, ou psicopedagogo assistente do paciente, ou pelo Chefe/Presidente da CPSO da PMDF, ou quando o paciente estiver recebendo alta de seu tratamento, sempre sem custas para o contratante.

11.14 – Poderão ser solicitados exames complementares sempre que for julgado necessário pelo psicólogo, médico, Chefe/Presidente da CPSO.

11.15 – Após a realização da 20 (vigésima) sessão de psicoterapia, o Psicólogo assistente deverá encaminhar o relatório ao psicólogo do CASo com o respectivo diagnóstico, em papel timbrado do local de atendimento (receituário), nome completo e legível do paciente, com data e assinatura do psicólogo solicitante e carimbo com número de registro no respectivo Conselho de Classe, além do relatório psicológico detalhado, dos motivos que justifiquem a solicitação de novas sessões.

11.16 – Cada paciente terá o direito de utilizar no máximo 50 (cinquenta) sessões ao ano, independente se for individual, ou em grupo (casal, família, etc.). Acima deste número de sessões ao ano, a PMDF não reembolsará ou ressarcirá qualquer valor referente a atendimentos realizados.

11.17 – Se o paciente faltar a 02 (duas) sessões ao mês, e não tiver avisado à empresa credenciada em que está sendo atendido com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a empresa credenciada deverá suspender o atendimento do paciente de imediato, e informar por escrito, em um prazo máximo de 03 (três) dias após a segunda falta, ao executor do credenciamento.

11.18 – O paciente faltoso só poderá solicitar novo atendimento após transcorrer 01(um) ano a partir da data da suspensão, e as faltas que não tiverem sido avisadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, serão cobradas pela PMDF diretamente do paciente ou seu responsável legal, conforme nota apresentada pela empresa credenciada à PMDF.

11.19 – Não serão pagos pela PMDF procedimentos que não estejam de acordo com o trâmite estabelecido no Projeto Básico e neste Edital.

11.20 – A empresa credenciada se comprometerá em atender os usuários que utilizarão os serviços previstos neste credenciamento, com elevado padrão de eficiência ética e urbanidade e em estrita observância ao Código de Ética de sua respectiva categoria.

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes da execução deste Credenciamento ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentária.

12.1.1 – Referente ao Fundo Constitucional do DF para atendimento das despesas com os militares, pensionistas e dependentes legais:

I - Unidade Orçamentária: 170485;

II - Programa de Trabalho: 28.845.0903.00FM.0053;

III - Natureza da Despesa: 339039;

IV - Fontes de Recursos: 100 e 106 - FCDF.

13 – DO VALOR

13.1 – Os serviços em saúde, previstos no objeto deste Edital de Credenciamento, serão pagos pelos valores constantes da Tabela abaixo:

SERVIÇO EM PSICOTERAPIA EM GERAL	VALOR UNITÁRIO
Avaliação psicológica (Inclui a avaliação psicológica para concessão de registro e/ou porte de arma de fogo)	R\$ 85,90
Avaliação psicomotora	R\$ 64,43
Orientação vocacional	R\$75,15
Planejamento Psicopedagógico	R\$61,35
Orientação Psicopedagógica	R\$64,43
Psicoterapia individual em crianças, adolescentes e adultos	R\$75,15
Psicoterapia em grupo em crianças, adolescentes e adultos	R\$88,98

Psicoterapia em casal	R\$85,90
Psicoterapia familiar	R\$85,90

13.2 – Os valores constantes da Tabela acima foram extraídos da Tabela – Valores de Referência Nacional de Honorários dos Psicólogos – Limite Inferior – descrito no item XI. – PLANILHA DE CUSTOS do Projeto Básico.

14 – DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

14.1 – O pagamento dos serviços será efetuado em moeda nacional à empresa credenciada.

14.2 - As faturas de serviços deverão ser encaminhadas à SGC (Seção de Gestão de Contratos) da DPGC/DSAP/PMDF até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao atendimento, para conferência.

14.3 – A empresa credenciada deverá emitir faturas diferenciadas constando somente titulares ou somente dependentes, conforme o caso.

14.4 – A Polícia Militar do Distrito Federal se reserva ao direito de contratar empresa especializada em auditoria, a fim de efetuar o acompanhamento e conferência.

14.5 – As faturas que forem encaminhadas no período compreendido entre o 6º (sexto) dia útil do mês subsequente ao atendimento e o 30º (trigésimo) dia subsequente ao mês do atendimento, serão recebidas pela SGC (Seção de Gestão de Contratos) da DPGC/DSAP/PMDF para este fim, será aplicado um deságio de 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura após a auditoria, e a empresa credenciada será advertida por escrito pelo Diretor da DPGC, de que incorreu em falta grave no tocante ao não cumprimento do estabelecido em contrato.

14.6 – As faturas que forem encaminhadas no período compreendido entre o 31º (trigésimo primeiro) dia e o 60º (sexagésimo) dia subsequente ao mês do atendimento, serão recebidas pelo Chefe do DSAP, e, será aplicado um deságio de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da fatura após a auditoria, e a empresa credenciada será advertida por escrito pelo Chefe do DSAP, de que incorreu em falta gravíssima no tocante ao não cumprimento do estabelecido no Termo de Credenciamento.

14.7 – Findo o prazo estabelecido no item 14.6, não será recebida a fatura.

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

14.9 - Após a conferência, a fatura sem glosa será restituída à empresa credenciada que terá um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da nota fiscal para liquidação e pagamento.

14.10 - Após a apresentação das faturas e havendo glosas, a credenciada poderá apresentar o recurso por escrito, à Subseção de Contas Médicas - DPGC ou à Empresa contratada pela PMDF para este fim, em formulário próprio, em prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da apresentação da glosa. O recurso de glosa será analisado em até 10 (dez) dias. Caso haja consenso sobre a glosa, a referida empresa tem um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da nota fiscal, após solicitação da contratante.

14.11 - Caso o recurso de glosa citado no item 14.10 seja indeferido, a credenciada poderá recorrer por meio de novo recurso de glosa, momento em que a Subseção de Contas Médicas - DPGC ou a Empresa contratada pela PMDF para este fim, submeterá tal recurso à apreciação do Diretor do DPGC que emitirá decisão sobre o caso.

14.12 - Caso haja duas negativas de recurso de glosa sobre o mesmo fato, seguindo os ritos descritos nos itens 14.10 e 14.11, a credenciada poderá recorrer por meio de novo recurso de glosa ao Chefe do DSAP, onde o mesmo será decidido em última instância.

14.13 – Por ocasião do pagamento, a empresa credenciada deverá apresentar a documentação relacionada abaixo:

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa);

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

c) Certificado de regularidade de FGTS, expedido pela CEF, em plena validade, conforme Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

d) Certificado de regularidade com o INSS, em plena validade, expedido pelo Instituto Nacional de Seguro Social, em conformidade com a Lei nº 8.212/91;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943.

14.14 – A Polícia Militar do Distrito Federal, por meio da Secretaria da Fazenda do GDF, efetuará o pagamento relativo à(s) Nota(s) de Empenho em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

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

14.16 - Caso haja multa por inadimplemento contratual, esta será descontada primeiramente das faturas subseqüentes, e, não havendo faturas, da garantia prestada, ou cobrada judicialmente se for o caso.

14.17 - O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária - OB, junto ao Banco de Brasília S/A em Brasília-DF.

15 – DA REPACTUAÇÃO

15.1 – O instrumento poderá ser repactuado, visando à manutenção das condições econômicas da proposta, observado o interregno mínimo de um ano de vigência do Termo de Credenciamento, desde que haja majoração no valor da tabela adotada no Projeto Básico.

15.2 - A solicitação será encaminhada por escrito ao executor do credenciamento que fará o encaminhamento ao Chefe do DSAP da PMDF.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CREDENCIADA

16.1 - São obrigações da Credenciada:

16.1.1 – Atender as disposições legais que regem os serviços de saúde;

16.1.2 – Realizar todos os procedimentos listados no(s) bloco(s) credenciado(s);

16.1.3 – Executar os procedimentos exclusivamente nas instalações da matriz e/ou nas filiais que foram avaliadas e aprovadas pela Comissão de Vistoria de Aptidão e ratificada pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde;

16.1.4 – Manter, durante todo período de duração do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidades exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas por ocasião de sua assinatura;

16.1.5 – Realizar os serviços utilizando exclusivamente mão de obra de Psicólogo e/ou Psicopedagogo devidamente registrado no conselho de classe no DF e que sua documentação tenha sido avaliada pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde;

16.1.6 – Atender os usuários com elevado padrão de eficiência ética e urbanidade e em estrita observância ao Código de Ética de sua respectiva categoria;

16.1.7 – Atender os usuários com observância de suas necessidades, privilegiando as pessoas com idade igual ou maior que sessenta anos, as gestantes, lactantes e as crianças e adolescentes conforme disposto no estatuto específico;

16.1.8 – Dispensar aos usuários tratamento idêntico ao dispensado a particulares;

16.1.9 – Não transferir a terceiros o objeto do termo de credenciamento, podendo ocorrer subcontratação de mão de obra, desde que desempenhem suas funções dentro da área física da credenciada que foi vistoriada durante o credenciamento e que os subcontratados estejam devidamente registrados no conselho de classe no DF e que sua documentação seja avaliada pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde;

16.1.10 – Exigir, para execução do serviço, apresentação do documento de identificação:

a) Identidade militar expedida pela PMDF quando tratar-se de militar da ativa ou inativo ou ainda de pensionista;

b) Qualquer documento oficial com foto e assinatura quando tratar-se de dependente com idade igual ou superior a doze anos de idade;

c) Documento original da certidão de nascimento ou carteira de identidade para os dependentes menores de doze anos de idade;

d) Caso a PMDF venha a adotar algum cartão de identificação para os usuários do sistema de saúde da PMDF, este deverá ser apresentado no momento da identificação do paciente com outro documento do paciente que contenha foto, se o paciente for maior de doze anos de idade, se for menor a certidão de nascimento.

16.1.11 – Encaminhar ao psicólogo do CASo, havendo necessidade de continuidade do tratamento psicoterápico após a realização de 20 sessões, o relatório com o respectivo diagnóstico, em papel timbrado do local de atendimento (receituário), nome completo e legível do paciente, com data e assinatura do psicólogo solicitante e carimbo com número de registro no respectivo Conselho de classe, justificando a solicitação de novas sessões. O psicólogo do CASo decidirá autorizará ou não novas sessões.

16.1.12 – Suspender imediatamente o atendimento do paciente que faltar a 02(duas) sessões ao mês e não tiver avisado à Credenciada com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas; a Credenciada deverá informar por escrito, em um prazo máximo de 03 (três) dias após a segunda falta, ao executor do credenciamento.

16.1.13 – Informar por escrito quinzenalmente ao executor do credenciamento, com cópia a Subseção de Acompanhamento de Contratos, quantos e quais foram os pacientes atendidos, quantos eram adultos, adolescentes e crianças, e quais receberam alta.

16.1.14 – Informar por escrito mensalmente ao executor do credenciamento qual o rol de pacientes atendidos, devidamente discriminado quais foram as datas de atendimento de cada paciente dentro daquele mês, devendo identificar se o paciente é titular ou dependente, devendo cada rol vir especificado em separado.

16.1.15 – Informar mensalmente ao executor do credenciamento todas as alterações ocorridas na prestação do serviço.

16.1.16 – Encaminhar à Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos – DPGC, por meio da Seção de Gestão de Contratos, a denúncia por escrito a fim de serem apuradas e tomadas medidas administrativas pertinentes ao caso, quando identificar qualquer irregularidade no processo de solicitação do serviço credenciado.

16.1.17 – Emitir faturas de serviço diferenciadas, constando somente titulares ou somente dependentes, conforme o caso.

16.1.18 – Encaminhar as faturas de serviço à SGC (Seção de Gestão de Contratos) da DPGC/DSAP/PMDF até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao atendimento, para conferência.

16.1.19 – Apresentar ao Distrito Federal, até o décimo dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários resultantes da execução do Termo de Credenciamento, comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

16.1.20 – Apresentar ao executor do credenciamento, em caso de substituição do responsável técnico, o documento constante no subitem 7.1.4, letra “g” do Edital, referente ao substituto.

16.1.21 – Suspender imediatamente a prestação dos serviços se houver mudança de endereço ou qualquer reforma que altere a estrutura física das instalações já vistoriadas.

16.1.22 – Informar imediatamente ao executor do credenciamento e à Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde mudança de endereço e/ou qualquer reforma que altere a estrutura física das instalações já vistoriadas.

16.1.23 – O pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação do serviço.

16.1.24 – Responder pelos danos causados por seus agentes.

17 - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

17.1 - Sem prejuízo de plena e exclusiva responsabilidade da empresa credenciada perante o Distrito Federal ou a terceiros, os serviços credenciados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização pela PMDF quanto ao cumprimento das obrigações por ela assumidas, sobretudo em vista do que dispõem os artigos 28, 29, 30, 31, 55, XIII e 71, § 2º da Lei nº 8.666/93.

17.2 - A fiscalização pela credenciante não eximirá, em hipótese alguma, a empresa credenciada de quaisquer outras fiscalizações de órgãos oficiais, quanto às obrigações tributárias, fiscais, trabalhistas e demais que se fizerem necessárias.

17.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa credenciada, 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 em coresponsabilidade da credenciante ou de seus agentes e prepostos (artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93).

17.4 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Edital de Credenciamento, deverão ser prontamente atendidas pela empresa credenciada, sem ônus para a credenciante.

18 – DAS SANÇÕES

18.1 - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições deste Edital de Credenciamento, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores, Anexo VI deste Edital, que regulamentou a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

18.2 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das disposições previstas neste Edital de Credenciamento e dos Termos de Credenciamento dele decorrente, serão obedecidas em face do disposto no artigo 86 e nos incisos I e II do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores, Anexo VI deste Edital, que regulamentou a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

19 – DO DESCREDENCIAMENTO

19.1 – A Polícia Militar do Distrito Federal, através de seu Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal - DSAP, em se verificando o descumprimento das condições estabelecidas neste Edital de Credenciamento e da Lei nº 8.666/93, instaurará processo administrativo sumário próprio com base neste diploma e no Anexo VI, e observado o contraditório e a ampla defesa, decidirá pela aplicação das penalidades previstas.

19.2 - Constituem motivos, dentre outros, para o descredenciamento, além da aplicação de sanções previstas no artigo 86 e nos incisos I e II do artigo 87 da Lei 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Distrital nº 26.851, de 30 de maio de 2006 e suas alterações:

- a) Atender aos usuários de forma discriminada, devidamente comprovada;
- b) Exigir garantias, tais como cheques, promissórias ou caução, para o atendimento aos usuários;
- c) Cobrar diretamente dos usuários valores referentes a serviços prestados, a título de complementação de pagamento;
- d) Incidir na cobrança de serviços não executados e/ou re-incidir na cobrança de serviços executados regularmente (cobrar por serviços executados e já pagos);
- e) Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Polícia Militar do DF;
- f) exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco;
- g) Receber 3 (três) notificações de mesma natureza, desde que classificada como de pequena gravidade, ou receber 1 (uma) notificação de natureza grave, a critério do DSAP/PMDF;
- h) Receber 1 (uma) notificação de natureza grave, a critério do DSAP/PMDF;
- i) Após a terceira ocorrência de glosas por superfaturamento de mais de 50% da conta pós auditoria, a empresa credenciada será notificada que incorreu em falta gravíssima, e se incorrer no mesmo erro por mais uma vez, será submetida a Processo Administrativo com vistas ao seu descredenciamento;
- j) Faltar com a ética e urbanidade com os usuários;
- k) Deixar de comunicar à Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde da PMDF alteração de dados cadastrais da Carta Proposta e da Documentação para Habilitação, constantes nos itens 6 e 7 deste Edital, no prazo de até 30 dias, a contar da data da alteração;
- l) Deixar de comunicar à Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde, alteração de endereço e alteração de instalações físicas;
- m) Deixar de prestar, em tempo hábil, as informações relativas ao credenciamento, quando solicitado pelo executor do credenciamento;
- n) Deixar de realizar os procedimentos os quais se propôs a fazer no ato do credenciamento por meio de proposta técnica do edital e que será anexada ao Termo de Credenciamento, sem comunicação escrita ao Chefe da DSAP e Diretor do DPGC, no mínimo, 96 (noventa e seis) horas de antecedência;
- o) Deixar de encaminhar previamente à Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde da PMDF, documentação referente à inclusão/exclusão no corpo clínico de profissionais que atenderão aos usuários da saúde da PMDF;
- p) Deixar de observar que todos os exames deverão ser entregues ao paciente, ou ao seu acompanhante quando o mesmo for menor de idade ou incapaz, num período de até 15 (quinze) dias, após realização do exame complementar. Caso seja necessário repetir o exame, e se comprove que o mesmo não ficou adequado por problemas técnicos na execução do mesmo, não poderá incidir cobrança alguma sobre o mesmo, desde que seja novamente solicitado por médico especialista na referida área ou por qualquer médico que pertença ao QOPMSM da PMDF, ou de outra Empresa contratada pela PMDF que execute tais serviços.

19.3 – O descredenciamento não eximirá a empresa credenciada das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhes possam ser imputadas.

19.4 – Deverão ser concluídos os tratamentos em curso pela empresa que solicitar o descredenciamento, salvo nos casos de expressa autorização da DPGC/DSAP/PMDF sustentada por laudo do psicólogo/psicoterapeuta assistente, ou nos casos de pacientes crônicos, os quais deverão ser transferidos a outra empresa credenciada pela PMDF.

19.5 – A empresa credenciada poderá requerer formalmente o descredenciamento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, **observando as disposições legais vigentes e o descrito no Projeto Básico e neste Edital, desde que não prejudique o tratamento dos usuários do sistema de saúde da PMDF**. E terá que aguardar o posicionamento do Órgão Público quanto a tornar ou não a efetividade do requerimento;

19.6 – A empresa credenciada que estiver em processo de apuração de irregularidade na prestação de seus serviços não poderá se utilizar do previsto no subitem anterior, podendo, no entanto, solicitar a suspensão da prestação dos serviços durante este período.

19.7 – A notificação sobre qualquer irregularidade será realizada pelo executor de contrato, e a credenciada terá o direito à defesa, por escrito, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

19.8 – A Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde da PMDF e o Diretor do DPGC- PMDF analisarão a defesa prévia no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento, acatando ou não a argumentação apresentada.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – Este Edital destina-se a credenciar junto à Administração empresas interessadas na prestação de serviços na área de saúde em Psicoterapia em Geral conforme previsto no item 2 – DO OBJETO, e este credenciamento será processado e julgado 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.

20.2 - Os atos decorrentes deste credenciamento serão públicos.

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

20.4 - Qualquer modificação neste Edital será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (§ 4º do art. 21, da Lei nº 8.666/93).

20.5 – A empresa é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

20.6 - É facultada à Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde, a qualquer momento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

20.7 - Ressalta-se da impossibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários porventura inadimplidos pela empresa credenciada, bem como a inexistência de vínculo empregatício entre o empregados desta e a Administração, nos termos do art. 71, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

20.8 - A empresa credenciada que mudar endereço de matriz ou filial, acrescentar novas instalações ou realizar reformas estruturais em instalações já vistoriadas, deverá requerer à Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde vistoria para fins de aptidão dessas novas instalações, anexando ao requerimento os seguintes documentos:

a) Relação das Instalações Físicas que a Empresa dispõe para executar os procedimentos, tais como: número de consultórios, salas de terapias, salas de espera, sanitários e outros;

b) Relação do Aparelhamento/Equipamento que a empresa dispõe para executar os serviços, se necessários;

c) Licença para Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária do Distrito Federal, observando as normas de controle de qualidade na área de saúde (normas da ANVISA);

d) Alvará de Funcionamento expedido pela Administração Pública;

20.9 - A PMDF tem o direito de fiscalizar os serviços prestados a qualquer tempo sem aviso prévio.

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

20.11 - O usuário identificado com nome completo, matrícula, endereço e telefone para contato, poderá, a qualquer tempo, denunciar por escrito qualquer irregularidade detectada no serviço prestado pela empresa credenciada à Seção de Gestão de Contratos/DPGC/DSAP/PMDF ou ao executor do credenciamento, que tomarão as providências necessárias.

20.12 - Os casos omissos neste Edital de Credenciamento poderão ser resolvidos pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde, que atentarà para as disposições legais vigentes aplicáveis ao assunto, podendo solicitar pareceres técnicos, jurídicos ou outros, necessários à resolução dos casos.

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

20.14 - Compõem este Edital os seguintes anexos:

20.14.1 – Anexo I - Projeto Básico;

20.14.2 – Anexo II - Modelo de declaração de ciência e concordância com os preços propostos pela Administração;

20.14.3 – Anexo III - Modelo de declaração de fato superveniente;

20.14.4 – Anexo IV - Modelo de declaração de não utilização de trabalhador menor de idade;

20.14.5 – Anexo V - Minuta do Termo de Credenciamento;

20.14.6 – Anexo VI – Penalidades (Decreto nº 26.851/2006).

Brasília-DF, de agosto de 2016.

GUILHERME PINHEIRO GUARÁ - MAJ QOPM
Presidente

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL
COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO NA ÁREA DE SAÚDE

CREDENCIAMENTO Nº 01/2016

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

I. Objeto.

ATENDIMENTOS EM PSICOTERAPIA EM GERAL.

1.1 Dispõe sobre as normas gerais para o CREDENCIAMENTO de EMPRESAS (Hospitais/Clínicas) para prestação de serviços na área de saúde em Psicoterapia em Geral, aos USUÁRIOS (Policiais Militares, Inativos, Pensionistas e Dependentes Legais com direito a assistência em saúde).

1.2 A Policia Militar do Distrito Federal, no uso das atribuições, que lhe confere o disposto na Lei 10.486/2002, solicita a V. Ex^a que seja autorizada a contratação, pela dotação própria, dos serviços abaixo discriminados, necessários à execução do programa de trabalho da Corporação, tendo em vista o disposto nos artigos 32 e 33 da lei nº 10.486, de 04.07.2002, e normatizada pelo Decreto nº 24.574, de 06.05.2004, tendo sido alterada pela Lei n.º 11.134, de 15.07.2005, tendo apenas o artigo 32 regulamentado pelo Decreto Distrital Nº. 31.646 de 06 de maio de 2010.

1.3. Os procedimentos serão realizados em caráter eletivo e ambulatorial na sede da(s) Empresa(s) Credenciada(s), (Clínicas ou Hospitais), sempre sob supervisão e responsabilidade das Credenciada(s). Tais procedimentos somente poderão ser realizados se e somente se, o paciente ou seu responsável legal estiver de posse da guia de liberação de procedimento emitida pelo setor responsável da DPGC- PMDF, acompanhado do pedido médico, do psicólogo e do psicopedagogo devidamente carimbado e assinado.

1.4. O objeto deste PROJETO BASICO SÃO os seguintes procedimentos que são listados abaixo;

1.4.1. Avaliação Psicológica (incluindo a avaliação psicológica em geral e para concessão de registro e/ou porte de arma de fogo);

1.4.2. Avaliação Psicomotora em todas as faixas etárias;

1.4.3. Avaliação psicológica em todas as faixas etárias;

1.4.4. Orientação Vocacional;

1.4.5. Planejamento Psicopedagógico;

1.4.6. Orientação Psicopedagógica;

1.4.7. Psicoterapia individual em crianças, adolescentes e em adultos;

1.4.8. Psicoterapia em casal;

1.4.9. Psicoterapia familiar;

1.4.10. Psicoterapia em grupo em crianças, adolescentes e adultos;

OBS - O credenciamento dar-se ha por blocos, sendo que o itens de número 1.4.1 até o item 1.4.9, foram divididos conforme descrição detalhada abaixo, e as Empresas que se candidatarem ao credenciamento, deverão obrigatoriamente realizar todos os procedimentos listados em cada bloco, podendo se credenciar para prestação dos serviços descritos em um ou mais blocos, sendo eles:

bloco I - 1.4.1. Avaliação Psicológica para concessão de registro e/ou porte de arma de fogo;

- bloco II* - . 1.4.2. Avaliação Psicomotora em todas as faixas etárias;
1.4.3. Avaliação Psicológica em todas as faixas etárias;
1.4.4. Orientação Vocacional;
1.4.5. Planejamento Psicopedagógico;
1.4.6. Orientação Psicopedagógica;

- bloco III* - 1.4.7. Psicoterapia individual em crianças, adolescentes e em adultos;
1.4.8. Psicoterapia em casal;
1.4.9. Psicoterapia familiar;
1.4.10. Psicoterapia em grupo em crianças, adolescentes e adultos;

II. DAS FINALIDADES.

Prestação de serviços de saúde pelas instituições especializadas credenciadas em qualquer local que se faça necessário no Distrito Federal, por meio de solicitação do DSAP, por seu quadro técnico-profissional, aos usuários, nos serviços que dispuser, conforme requisitado nas especificações deste Projeto Básico.

III. DA JUSTIFICATIVA.

3.1. Atualmente muitos atendimentos médico-hospitalares e em áreas de apoio como a psicologia não são prestados pelo serviço de saúde da PMDF, seja por falta de estrutura física ou de pessoal capacitado. São procedimentos necessários na prática clínica como métodos auxiliares para o diagnóstico das patologias que, aliado ao aumento da demanda, geram a necessidade de contratação terceirizada de tais serviços.

3.2. Realizam-se nas dependências do Centro Médico da PMDF, apenas atendimento ambulatorial em algumas poucas especialidades devido a falta crônica de médicos e psicólogos e psicopedagogos militares ou não, nas diversas especialidades reconhecidas pelo Conselho Federal de Medicina, Enfermeiros, bioquímicos, nutricionistas, auxiliares de enfermagem, técnicos em enfermagem, auxiliares de laboratório, maqueiros, técnicos de gesso, dentre vários outros profissionais que trabalham diretamente na área de saúde, sem os quais é impossível que qualquer serviço médico seja em caráter ambulatorial ou de urgência/emergência funcione de modo adequado, sendo necessária a contratação de serviços médicos e hospitalares e correlatos (para a realização de cirurgias de urgência e emergência, cirurgias eletivas), além de consultas ambulatoriais em diversas especialidades médicas, nas demais áreas de apoio a saúde mental e procedimentos diagnósticos especializados, não disponíveis no nosso serviço de saúde.

3.3. Ratifica -se que o número estimado de atendimentos no primeiro ano de vigência deste credenciamento será de cerca de 75%(setenta e cinco por cento) do total estimado neste Projeto Básico que foi de 50.500 (cinquenta mil e quinhentos sessões/avaliação em Psicoterapia em Geral), pois cada vez que um paciente vai para uma consulta inicial ou vai fazer a sessão de psicoterapia conta-se como atendimento em separado, pois gerou um custo para a PMDF, assim como quando se faz a psicoterapia em grupo, paga-se por cada um dos atendidos que participou do grupo, que pode variar de dois até cinco pacientes. Pelos motivos acima expostos, é que se calculou este número estimado de atendimentos, podendo ocorrer uma variação de ate 25%(vinte e cinco por cento) para cima ou para baixo conforme previsto no Projeto Básico, e que esta estimado um aumento da demanda do numero de sessões/avaliação em cerca de 5% (cinco por cento) ao ano.

IV. DAS ESPECIFICAÇÕES.

4.1. Quando a empresa pretensa credenciada apresentar os documentos com vistas ao credenciamento, deverá neste momento apresentar por escrito e em papel timbrado da empresa e devidamente assinado por quem de direito, quais são os blocos de procedimentos listados neste Projeto Básico que a mesma se propõem a realizar, e deverá obedecer a todas as disposições que estão descritas ao longo deste Projeto Básico.

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

4.3. A Empresa pretensa credenciada deverá obedecer aos seguintes critérios:

4.3.1. Realizar os procedimentos exclusivamente por profissional Psicólogo ou Psicopedagogo, o qual deverá estar devidamente registrado em seu Conselho de Classe no DF.

4.3.2. Dispor de instalações e equipamentos adequados para realização dos procedimentos supracitados.

4.3.3. Dispor dos profissionais habilitados para atendimentos nas diferentes áreas, assim como todos os gastos necessários para o atendimento.

V – DA VIGÊNCIA

O Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura. Os Termos de Credenciamentos poderão ser renovados a cada doze meses se for de interesse de ambas as partes, por um período de até 60 (sessenta) meses. O último Termo de Credenciamento só poderá ser assinado e finalizado até 06 (seis) meses antes do término da vigência total do credenciamento, o qual inicia sua contagem com a assinatura do primeiro Termo de Credenciamento deste Projeto Básico.

VI. ROTINA DE ACESSO AOS SERVIÇOS NA REDE CREDENCIADA.

6.1. Para ter acesso ao serviço de saúde da PMDF, ou na rede credenciada pela PMDF, os usuários deverão procurar atendimento no Centro Médico\CASo da PMDF, conforme a necessidade do caso.

6.2. Não conseguindo o atendimento no Centro Médico/CASo da PMDF, seja por falta de profissional, material ou ainda indisponibilidade de agenda para atendimento nos próximos 30 (trinta) dias, a partir da data da procura realizada pelo usuário, o mesmo será encaminhado à SAU da DAM - PMDF, para preenchimento da Guia de Liberação de Procedimento, se e somente se houver Clínica ou Hospital credenciado junto à PMDF, que preste tal atendimento.

6.3. Para ter acesso ao serviço de saúde da PMDF ou na rede credenciada pela PMDF o policial militar deverá apresentar documento de identidade militar ou a Carteira de Saúde da CPSO, os demais usuários deverão necessariamente apresentar Cartão de Identificação para os usuários do sistema de saúde da PMDF emitido pelo Departamento de Pessoal Militar e que esteja dentro do prazo de validade, ou deve estar devidamente cadastrado no sistema de saúde da Corporação.

6.4. Não pode haver letras diferentes, rasuras ou escritas superpostas no pedido original, e a guia de liberação de procedimentos emitida pelo SAU\ DAM, também não poderá conter rasuras, e se houver rasuras não será pago pela PMDF, o procedimento realizado.

6.5. De posse da guia de liberação de procedimento, o usuário fará contato com a empresa credenciada para marcação da data do procedimento.

6.6. A guia de liberação de procedimento tem validade de 30 (trinta) dias a contar da data de sua emissão.

6.7. Não serão pagos procedimentos que tenham ocorridos sem emissão prévia da guia de atendimento emitida pelo SAU\ DAM - PMDF, ou outros procedimentos legais acima descritos.

6.8. A Empresa credenciada deverá apresentar relatório referente aos serviços prestados sempre que solicitado pelo executor de contrato, ou pelo psicólogo, médico, ou psicopedagogo assistente do paciente, ou pelo Chefe/Presidente da CPSO da PMDF, ou quando o paciente estiver recebendo alta de seu tratamento, sempre sem custas para o contratante.

6.9. Poderão ser solicitados exames complementares sempre que for julgado necessário pelo psicólogo, médico, Chefe /Presidente da CPSO.

6.10. Após a realização da 20 (vigésima) sessão de psicoterapia, o Psicólogo assistente deverá encaminhar o relatório ao psicólogo do CASO com o respectivo diagnóstico, em papel timbrado do local de atendimento (receituário), nome completo e legível do paciente, com data e assinatura do psicólogo solicitante e carimbo com número de registro no respectivo Conselho Regional de Psicologia, além do relatório psicológico detalhado, dos motivos que justifiquem tal solicitação de novas sessões

6.11. Não serão pagos pela PMDF procedimentos eletivos, que não estejam de acordo com o trâmite a seguir estabelecido neste Projeto Básico.

VII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

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

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

7.3. Informar mensalmente ao executor do contrato qual o rol de pacientes atendidos, devidamente discriminado quais foram as datas de atendimento de cada paciente dentro daquele mês, devendo identificar se o paciente é titular ou dependente, devendo cada rol vir especificado em separado.

7.4. Informar mensalmente ao executor do contrato todas as alterações ocorridas na prestação do serviço.

7.5. Exigir apresentação do documento de identificação:

7.6. Identidade militar expedida pela PMDF quando tratar-se de militar da ativa ou inativo ou ainda de pensionista;

7.7. Qualquer documento oficial com foto e assinatura quando tratar-se de dependente com idade igual ou superior a doze anos de idade;

7.8. Documento original da certidão de nascimento ou carteira de identidade para os dependentes menores de doze anos de idade.

7.9. Caso a PMDF venha a adotar algum cartão de identificação para os usuários do sistema de saúde da PMDF, este deverá ser apresentado no momento da identificação do paciente com outro documento do paciente que contenha foto, se o paciente for maior de doze anos de idade, se for menor a certidão de nascimento

7.10. A credenciada, quando identificar qualquer irregularidade no processo de fornecimento do serviço contratado, deverá encaminhar à Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos – DPGC, por meio da Subseção de Gestão de Contratos a denúncia por escrito a fim de serem apuradas e tomadas medidas administrativas pertinentes ao caso.

7.11. Encaminhar, impreterivelmente, à Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos, ou empresa contratada pela PMDF para este fim, as faturas, separadas por titulares e dependentes, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao atendimento.

7.12. As faturas que forem encaminhadas no período compreendido entre o 6º (sexto) dia útil do mês subsequente ao atendimento e o 30º (trigésimo) dia subsequente ao mês do atendimento, serão recebidas pela Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos, ou empresa contratada pela PMDF para este fim, será aplicado um deságio de 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura após a auditoria, e a empresa credenciada será advertida por escrito pelo Diretor da DPGC, de que incorreu em falta grave no tocante ao não cumprimento do estabelecido em contrato.

7.13. As faturas que forem encaminhadas à PMDF, no período compreendido entre o 31º (trigésimo primeiro) dia, e o 60º (sexagésimo) dia subsequente ao mês do atendimento, serão recebidas pelo Chefe do DSAP, e, será aplicado um deságio de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da fatura após a auditoria, e a empresa credenciada será advertida por escrito pelo Chefe do DSAP, de que incorreu em falta gravíssima no tocante ao não cumprimento do estabelecido em contrato.

7.14. Findo o prazo estabelecido no itens 7.11, 7.12 e 7.13, não será recebida a fatura.

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

7.16. Não havendo restrição para solicitação de nota fiscal, da parte da fatura em consenso, esta deverá ser solicitada imediatamente, e a Empresa tem prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da referida nota fiscal, após solicitação da contratante. A nota fiscal complementar da referida fatura, após o resultado do recurso de glosa ser acatado, deverá ser apresentada em um prazo máximo de 07 (sete) dias corridos.

7.17. Após a apresentação das faturas pela contratada, e havendo glosas, a contratada poderá apresentar o recurso por escrito, a Subseção de Contas Médicas - DPGC, ou a Empresa contratada pela PMDF para este fim, em formulário próprio, em prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da apresentação da glosa. O recurso de glosa será analisado em até 10 (dez) dias. Caso haja consenso sobre a glosa, a referida empresa tem um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da nota fiscal, após solicitação da contratante.

7.18. Caso o recurso de glosa citado no item anterior seja indeferido, a credenciada poderá recorrer por meio de novo recurso de glosa, momento em que a Subseção de Análise de Contas Médicas ou a Empresa contratada pela PMDF para este fim, submeterá tal recurso à apreciação do Diretor do DPGC que emitirá decisão sobre o caso.

7.19. Caso haja duas negativas de recurso de glosa sobre o mesmo fato, seguindo os ritos descritos nos itens 7.17 e 7.18, a credenciada poderá recorrer por meio de novo recurso de glosa ao Chefe do DSAP, onde o mesmo será decidido em última instância.

7.20. A nota fiscal deverá ser acompanhada das certidões negativas necessárias, todas dentro dos seus respectivos prazos de validade, conforme discriminado nas DISPOSIÇÕES GERAIS neste Projeto Básico.

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

VIII. DISPOSIÇÕES GERAIS.

8.1. Para habilitar-se ao credenciamento, a interessada deverá apresentar carta- proposta à Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde da Polícia Militar do Distrito Federal, concordando com as condições da PMDF, e ainda:

- A. Apresentar os seguintes documentos:
 - a) Contrato social da empresa em vigor e devidamente registrado;
 - b) Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -CNPJ;
 - c) Cartão de inscrição estadual/distrital ou comprovante de isenção;

- d) Alvará de funcionamento;
- e) Licença para funcionamento;
- f) Certidão Negativa de Débito junto ao INSS - CND;
- g) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- h) Atestado de responsabilidade técnica;
- i) Relação do corpo clínico, constando o número e registro do profissional no Conselho de Classe Regional respectivo, e na especialidade;
- j) Identificação do responsável técnico e do responsável legal; e
- k) Outros documentos que venham a ser exigidos pela legislação superveniente;
- l) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa.
- m) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) , atualizado.
- n) Inscrição atualizada no CNES,

B. Receber laudo favorável referente à Vistoria Técnica de Aptidão realizada em suas instalações por equipe especificamente designada pela Polícia Militar do Distrito Federal, designada e nomeada pelo Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal, para verificação das condições de atendimento, higiene e aparelhamento, observando os critérios definidos pela Secretaria de Vigilância Sanitária do DF e/ou ANVISA e se for Hospital, classificando-o nos níveis Hospitalares definidos pela PMDF;

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

D. A empresa interessada no credenciado deverá declarar por escrito no momento da entrega da documentação, que realiza todos os procedimentos descritos nos Blocos para o qual se propõe o credenciamento deste Projeto Básico.

E. Serão credenciados os interessados que;

- apresentarem toda a documentação exigida para habilitação;
- que receberem laudo favorável na vistoria técnica de aptidão;
- se for hospital, os que obtiverem classificação na classe A, B,C,D e E conforme a Portaria nº. 575 de 28 de setembro de 2007, a qual adota Normas de Classificação Hospitalar.

Obs. A Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde da PMDF, será a responsável por todo o processo de credenciamento das empresas; receberá e analisará a documentação das Empresas interessadas, solicitará a Vistoria técnica de Aptidão, classificação hospitalar para hospitais, fará a análise dos pareceres de vistoria e classificação hospitalar, confeccionará Ata Circunstanciada a cada decisão tomada e adotará as providências necessária para a assinatura do Termo de Credenciamento pelo representante legal da empresa e pelo Chefe do DSAP.

8.2. Todos os documentos necessários para o credenciamento deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião de notas;

8.3. A Polícia Militar do Distrito Federal fará publicar, no Diário Oficial do DF e/ou em jornal de grande circulação, aviso de que estará aberta aos interessados a possibilidade de credenciamento.

8.4. Os Termos de Credenciamento poderão ser renovados pela Seção de Gestão de Contratos \DPGC\DSAP, independentemente da publicação do aviso referido no artigo anterior, respeitadas as condições estabelecidas neste Projeto Básico, em seu referido Edital e no referido Termo de Credenciamento.

8.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde da PMDF, em conjunto com a Assessoria Técnico Jurídica do DSAP(AATJ-DSAP) com base em parecer emitido em conjunto pelas mesmas.

8.6. Não transferir a terceiros o objeto do Termo de Credenciamento, podendo ocorrer subcontratação de mão de obra e outros serviços, desde que tais serviços e a mão de obra (psicólogos, psicopedagogo, entre outros), desempenhem suas funções dentro da área física da credenciada que executa o objeto do Projeto Básico.

8.7. Ressalta-se a impossibilidade de transferência ao Distrito Federal ou à PMDF de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos pela empresa credenciada, bem como a inexistência de vínculo empregatício entre os empregados desta e a Administração, nos termos do art. 71, §1º, da Lei nº. 8.666/93.

8.8. Todos os procedimentos só poderão ser realizados mediante a apresentação da guia de liberação de procedimento emitida por meio da SAU\DAM - PMDF, a qual deverá certificar que o usuário tem direito à assistência em saúde, sendo que a mesma poderá conter autorização para atendimento de no máximo 10 (dez) sessões, por paciente, desde que haja solicitação por escrito do profissional especializado nesta área.

8.9. A PMDF tem o direito de fiscalizar os serviços prestados a qualquer tempo sem aviso prévio.

8.10. O usuário poderá, a qualquer tempo, denunciar por escrito, desde que o faça de forma clara e o denunciante se identifique de forma completa, com nome completo, matrícula se for da ativa ou inativo, endereço e telefone para contato, qualquer irregularidade detectada nos serviços prestados na rede credenciada junto Subseção de Acompanhamento de Gestão de Contrato da PMDF, com cópia ao executor de contrato.

8.11. Cada paciente terá o direito de utilizar no máximo 50 (cinquenta) sessões, independente se for individual , ou em grupo (casal, família, etc.) ao ano. Acima deste número de sessões a PMDF não reembolsará ou ressarcirá qualquer valor referente a atendimentos fora do descrito neste item.

8.12. Se o paciente faltar a 02(duas) sessões ao mês, e não tiver avisado à clínica em que esta sendo atendido com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, o Credenciado deverá suspender o atendimento do paciente de imediato, e informar por escrito, em um prazo máximo de 03 (três) dias após a segunda falta, ao Executor do Contrato.

8.13. O paciente faltoso só poderá solicitar novo atendimento após transcorrer 01(um) ano à partir da data da suspensão , e as faltas que não tiverem sido avisadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, serão cobradas pela PMDF diretamente do paciente ou seu responsável legal, conforme nota apresentada pela credenciada a PMDF.

IX. - DOS PREÇOS.

9.1. Os serviços em saúde objeto deste Projeto Básico serão remunerados de acordo com a tabela descrita no item de número X(dez) deste Projeto Básico, pois esta tabela está sendo adotada neste contrato específico, por ser em Psicoterapia em Geral. A correção dos valores a serem pagos neste Projeto Básico, só será realizada quando houver majoração no valor da tabela adotada neste Projeto e se houver mais de doze meses de vigência da prestação de tais serviços, desde que a Credenciada faça tal solicitação por escrito ao Executor do contrato, que fará o encaminhamento de tal solicitação ao Chefe do DSAP da PMDF, o qual deverá pronunciar por escrito se concorda ou não com tal solicitação, pois o mesmo é o ordenador de despesas da saúde da PMDF.

X. - DAS TABELAS REFERENCIAIS

10.1. Tabela – valores de referência nacional de honorários dos Psicólogos – Limite Inferior – anexo 01, e com o deflator de 30% (trinta por cento), conforme descrito na tabela e no item 11.2, deste Projeto Básico

XI. – PLANILHA DE CUSTOS

11.1. É de suma importância ressaltar, que neste caso específico, todos os procedimentos contemplados neste Projeto Básico, estão listados na tabela de atendimento – Valores de Referência Nacional de Honorários dos Psicólogos, atualizados pelo INPC até setembro de 2012 – Anexo 01, em que sua remuneração está devidamente descrita no item de número X (dez), que trata da tabela referencial.

11.2. Ao valor da tabela acima citada, nos itens contemplados neste Projeto Básico, será aplicado um deflator de - 30% (menos trinta por cento), sobre todos os itens, exceto os itens Planejamento Psicopedagógico e Psicoterapia em grupos, que será pago o valor integral listado na Tabela em seu limite inferior, que é de R\$61,35 (sessenta e um reais e trinta e cinco centavos), e R\$88,98 (oitenta e oito reais e noventa e oito centavos), pois mesmo o seu limite inferior está muito acima do que é remunerado atualmente por outras instituições de saúde no DF.

Atendimentos em Psicoterapia em geral	Número de procedimentos estimados a serem realizados em doze meses de vigência do contrato multiplicado pelo valor estimado inicial de cada procedimento.	Custo estimado de cada grupo de procedimentos a serem realizados em doze meses expressos em reais
Avaliação psicológica (Inclui a avaliação psicológica para concessão de registro e/ou porte de arma de fogo)	$6.000 \times R\$122,72(-30\%) = 85,90$	515.400,00
Avaliação psicomotora	$3.000 \times R\$ 92,05(-30\%) = 64,43$	193.290,00
Orientação vocacional	$3.000 \times R\$107,37(-30\%)=75,15$	225.450,00
Planejamento Psicopedagógico	$3.000 \times R\$61,35$	184.050,00
Orientação Psicopedagógica	$5.000 \times R\$92,05(-30\%)=64,43$	322.150,00
Psicoterapia individual em crianças, adolescentes e adultos	$25.000 \times R\$107,37(-30\%)=75,15$	1.878.750,00
Psicoterapia em grupo em crianças, adolescentes e adultos	$1.500 \times R\$88,98$	133.470,00
Psicoterapia em casal	$2.000 \times R\$122,72(-30\%)= 85,90$	171.800,00
Psicoterapia familiar	$2.000 \times R\$122,72(-30\%)=85,90$	171.800,00
Número estimado de atendimentos a serem realizados em doze meses de vigência do credenciamento		50.500
Custo inicial estimado deste Projeto básico para doze meses de vigência do mesmo		R\$3.796.160,00.
No cálculo do Custo final estimado deste Projeto Básico para doze meses iniciais de vigência do mesmo, foi acrescentado 20% , pois o projeto anterior não contemplava atendimento para adolescentes		R\$4.555.392,00

11.3. O custo final estimado para o primeiro ano de vigência deste Projeto Básico foi calculado por média aritmética, simples, onde se estima que sejam realizados em doze meses de vigência do contrato 50.500 (cinquenta mil e quinhentos) atendimentos nas mais diversas áreas da psicoterapia em geral, a um custo total estimado de R\$3.796.160,00 (três milhões setecentos e noventa e seis mil e cento e sessenta reais), e se acrescentou 20% (vinte por cento) deste total, pois no contrato anterior não se contemplava atendimento para os adolescentes, o que perfaz um total de R\$4.555.392,00 (quatro milhões e quinhentos e cinquenta e cinco mil e trezentos e noventa e dois reais).

11.4. Que a duração do Credenciamento esta prevista para cinco anos, e que no primeiro ano de vigência estima-se que teremos cerca de 75% (setenta e cinco por cento) do total geral previsto de atendimentos, com uma previsão de aumento anual do numero de atendimentos de cerca de 5% (cinco por cento) ao ano, até o quinto ano de vigência do mesmo.

11.5. Segue anexo ofício Nº. 101/2013 Executor do Contrato que mostra a evolução do numero de atendimentos durante a vigência do contrato em vigor, e que sugere mudanças a serem implementadas no novo Projeto Básico.

XII. ESTIMATIVA DE GASTOS.

12.1. A previsão estimada de gastos será de acordo com a destinação orçamentária anual destinada à área de saúde da PMDF e de acordo com as normas e Legislação vigente.

XIII. VISTORIA .

13.1. Após o encerramento da fase de habilitação no credenciamento, e antes da assinatura do Termo de Credenciamento, a Contratante realizará Vistoria Técnica de Aptidão nos locais de atendimento da Empresa, se hospital realizará a classificação hospitalar, as quais serão realizadas de acordo com as normas ditas pelo respectivo Edital e Projeto Básico.

13.2. A comissão que fará tal vistoria deverá ser nomeada pelo Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal da PMDF.

13.3. Os hospitais serão vistoriados por Comissão de Vistoria e Classificação Hospitalar, conforme previsto na Portaria PMDF Nº 575 de 28 de setembro de 2007, com a finalidade de determinar sua Classe no caso dos hospitais. Esta vistoria ocorrerá somente se o hospital for considerado apto para os fins previstos neste Projeto Básico, no caso das Clínicas a vistoria será realizada de acordo com a ordem de entrega dos documentos, desde que esta entrega seja feita de modo completa.

XIV. – PAGAMENTO

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

XV. - FONTE DE RECURSOS.

15.1. A partir do ano de 2011, cumprindo os acórdãos 168/2007 e 2631/2010 do TCU, foi criada no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), a Unidade Gestora 170485 do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal, Programa de Trabalho 28-845-0903-00FM-0053, onde são lançados os recursos da fonte 100 (para atendimento das despesas médico-hospitalares com os militares) e fonte 106 (Fundo de Saúde, para cobertura dos gastos com assistência médico-social dos dependentes e pensionista). Ainda de acordo com o Ofício Nº.1113/SCONT, de 11 de outubro de 2013, a Fonte 320, Fundo de Saúde PMDF pode ser utilizada a partir desta data.

15.2. As contribuições e indenizações que constituem o Fundo de Saúde são de caráter público e compulsório, representando contribuições sociais com o fim de complementar as despesas de Assistência à Saúde dos usuários do sistema de saúde da PMDF.

15.3. Em face ao acima, esclareço que utilizamos para fins de despesas com a saúde na corporação as seguintes siglas para custeio:

ODC Fonte 100 do FCDF;

ODC Fonte 106 do FCDF.

15.4. Quanto à Fonte 120 de recursos, a mesma não está sendo mais utilizada conforme explicita copia anexa do Ofício Nº. 1534/2012 SEOF.

XVI. - DAS CONDIÇÕES PARA O DESCREDENCIAMENTO.

16.1. A credenciada poderá desde que não prejudique o tratamento dos usuários do sistema de saúde da PMDF, requerer formalmente, o descredenciamento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observando as disposições legais vigentes e o descrito neste Projeto Básico;

16.2. As credenciadas que estiverem em processo de apuração de Irregularidade na prestação de seus serviços não poderão se utilizar do previsto no item anterior, podendo, no entanto, solicitar a suspensão da prestação dos serviços durante este período.

16.3. A Polícia Militar do Distrito Federal, por meio do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal em se verificando o descumprimento das condições estabelecidas neste Projeto Básico, instaurará processo administrativo sumário próprio que, observado o contraditório e a ampla defesa, decidirá pelo descredenciamento da instituição ou do profissional pertencente ao seu corpo clínico.

16.4. Após a terceira ocorrência de glosas por superfaturamento de mais de 50% da conta pós auditoria, a credenciada será notificada que incorreu em falta gravíssima, e se incorrer no mesmo erro por mais uma vez, a mesma será submetida a Processo Administrativo com vistas ao seu descredenciamento.

16.5. Constituem motivos, dentre outros, para sanções o descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Projeto Básico e seu referido Edital, e, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto 26.851/2006, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 103 de 31 de maio de 2005, páginas 5 a 7, e suas alterações posteriores, que regulamentou a aplicação das sanções administrativas nas Leis Federais, Lei nº 8.666/93 e a 10.520/2002.

a) Atender aos usuários do sistema de saúde da PMDF de forma discriminada;

b) Exigir garantias, tais como cheques, promissórias ou caução, para o atendimento aos usuários do sistema de saúde da PMDF.

c) Cobrar diretamente dos usuários do sistema de saúde da PMDF valores referentes a serviços prestados, a título de complementação de pagamento;

d) Reincidir na cobrança de serviços não executados ou já pagos;

e) Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Polícia Militar do DF;

f) Deixar de comunicar à Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde da PMDF alteração de dados cadastrais, tais como, número de telefone e razão social, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração;

g) Deixar de comunicar previamente alteração de endereço à Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde da PMDF;

h) Deixar de encaminhar previamente à Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde da PMDF, documentação referente à inclusão/ exclusão no corpo clínico de profissionais que atenderão aos usuários da saúde da PMDF.

i) Deixar de observar que todos os exames deverão ser entregues ao paciente, ou ao seu acompanhante quando o mesmo for menor de idade ou incapaz, num período de até (quinze) 15 dias, após realização do exame complementar. Caso seja necessário repetir o exame, e se comprove que o mesmo não ficou adequado por problemas técnicos na execução do mesmo,

não poderá incidir cobrança alguma sobre o mesmo, desde que seja novamente solicitado por médico especialista na referida área ou por qualquer médico que pertença ao QOPMSM da PMDF, ou de outra Empresa contratada pela PMDF que execute tais serviços;

16.6. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas neste Projeto Básico e dele decorrente, em face ao disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Distrital nº. 26.851, de 31 de maio de 2006, e suas alterações, e do Art. 7º da Lei 10.520/2002, serão obedecidos no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Funcional e das Empresas Públicas do Distrito Federal;

16.7. Deverão ser concluídos os tratamentos em curso pelo Hospital\Empresa que solicitar o descredenciamento, salvo nos casos de expressa autorização da Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde da PMDF, sustentada por laudo do psicólogo ou do psicopedagogo, assistente, os quais deverão ser transferidos á outra empresa credenciada pela PMDF, contudo, os custos destas transferências são de total responsabilidade da empresa que solicitou o descredenciamento. Quando a empresa for descredenciada pela PMDF, os ônus de tais transferências também correrão por conta da empresa descredenciada;

16.8. O descredenciamento não eximirá a empresa credenciada das garantias legais assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhes possam ser imputadas.

16.9. A credenciada pode sofrer processo de descredenciamento pela PMDF quando, salvo justificativa fundamentada e acatada pela instituição, incorrer em alguma das condições abaixo:

16.9.1. Receber 3 (três) notificações de mesma natureza, desde que classificada como de pequena gravidade, a critério do DSAP/PMDF.

16.9.2. Receber 1 (uma) notificação de natureza grave, a critério do DSAP/PMDF.

16.9.3. Deixar de cumprir qualquer norma regulamentar.

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

16.9.5. Deixar de realizar os procedimentos os quais se propôs a fazer no ato do credenciamento, por meio de proposta técnica do Edital e que será anexada ao Termo de Credenciamento, sem comunicação escrita ao Chefe da DSAP e Diretor do DPGC, no mínimo, ou a Empresa de auditoria junto a PMDF, com 96 (noventa e seis) horas de antecedência.

16.9.6. A notificação sobre qualquer irregularidade será realizada pelo executor de contrato, e a credenciada terá o direito à defesa, por escrito, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

16.9.7. A Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde da PMDF, em reunião conjunta com o Diretor do DPGC- PMDF, analisarão a defesa prévia no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento, acatando ou não a argumentação apresentada.

CLEIDER ALFREDO DE OLIVEIRA. Maj. QOPMS-M.

Subseção de Projetos em Saúde.

MAURICIO GOMES DE JESUS. 1º. SGT QPPMC.

Membro da Subseção de Projetos.

Brasília, 29 de fevereiro de 2016.

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL
COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO NA ÁREA DE SAÚDE

CREDENCIAMENTO Nº 01/2016

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS PREÇOS

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____ DECLARA sob as penas da lei, para fins de seu credenciamento conforme prevê o Edital Nº 01/2016 do Processo nº 054.001.424/2016, que concorda com os preços estabelecidos.

Brasília – DF, em _____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO,
SÓCIO RESPONSÁVEL, OU REPRESENTANTE LEGAL
QUE ASSINA PELA DENOMINAÇÃO SOCIAL.

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL
COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO NA ÁREA DE SAÚDE

CREDENCIAMENTO Nº 01/2016

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____ DECLARA sob as penas da lei, para fins de seu credenciamento conforme prevê o Edital Nº 01/2016 do Processo nº 054.001.424/2016, que:

- a) não se encontra em processo de falência,
- b) até a presente data não existem fatos supervenientes impeditivos para seu credenciamento,
- c) está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Brasília – DF, em _____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO,
SÓCIO RESPONSÁVEL, OU REPRESENTANTE LEGAL
QUE ASSINA PELA DENOMINAÇÃO SOCIAL.

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL
COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO NA ÁREA DE SAÚDE

CREDENCIAMENTO Nº 01/2016

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHADOR MENOR DE IDADE

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____ DECLARA sob as penas da lei, para fins de seu credenciamento conforme prevê o Edital Nº 01/2016 do Processo nº 054.001.424/2016, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, inexistindo o emprego de menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como de qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz e a partir de 14 (quatorze) anos.

Brasília – DF, em _____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO,
SÓCIO RESPONSÁVEL, OU REPRESENTANTE LEGAL
QUE ASSINA PELA DENOMINAÇÃO SOCIAL.

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL
COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO NA ÁREA DE SAÚDE

ANEXO V

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 054.001.424/2016.
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2016

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (/ / ...).

CLÁUSULA PRIMEIRA - Das Partes

O Distrito Federal, por meio da Polícia Militar do Distrito Federal, doravante denominada CREDENCIANTE, representado pelo Cel. QOPM., C.I nº _____, CPF nº _____, na qualidade de Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal da PMDF, por força da Portaria PMDF Nº 727 de 15 de outubro de 2010, com delegação de competência prevista nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal e a Empresa _____, doravante denominada CREDENCIADA, CGC (CNPJ) nº _____, com sede em _____, representada por _____, C.I nº _____, CPF nº _____, na qualidade de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Procedimento

2.1 - Este Termo de Credenciamento dar-se-á com fundamento no caput do art. 25 da Lei 8.666/93, obedecendo aos termos do Edital de Credenciamento Nº 01/2016, do Projeto Básico e da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

2.2 - Integrarão este Termo de Credenciamento o Projeto Básico, o Edital, a Carta Proposta, a documentação necessária para a Habilitação e toda a documentação produzida durante as etapas do credenciamento da Empresa.

CLÁUSULA TERCEIRA - Do Objeto

3.1 - O objeto é a prestação de serviços na área de saúde em Psicoterapia em Geral, pela Credenciada, para a realização do(s) bloco(s) de procedimentos descrito(s) abaixo:

BLOCO I:

1- Avaliação Psicológica para concessão de registro e/ou porte de arma de fogo.

BLOCO II:

- 1 - Avaliação Psicomotora em todas as faixas etárias;
- 2 - Avaliação Psicológica em todas as faixas etárias;
- 3 - Orientação Vocacional;
- 4 - Planejamento Psicopedagógico;
- 5 - Orientação Psicopedagógica.

BLOCO III:

- 1 - Psicoterapia individual em crianças, adolescentes ou adultos;
- 2 - Psicoterapia em casal;
- 3 - Psicoterapia familiar;
- 4 - Psicoterapia em grupo em crianças, adolescentes ou adultos.

3.2 - A Credenciada deverá obrigatoriamente realizar todos os procedimentos listados no(s) bloco(s) credenciado(s).

CLÁUSULA QUARTA - Do Acesso e Atendimento na Credenciada

4.1 – O serviço será executado obrigatoriamente nas instalações da matriz e/ou nas filiais da Credenciada que foram avaliadas e aprovadas pela Comissão de Vistoria de Aptidão e ratificada pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde.

4.2 – O serviço será executado em caráter ambulatorial e eletivo.

4.3 – De posse da Guia de Liberação de Procedimento, o usuário fará contato com a Credenciada para marcação da data do procedimento.

4.4 – A Guia de Liberação de Procedimento (para Psicoterapia individual em crianças, adolescentes e adultos/em grupo criança, adolescente, adulto/ em casal/ familiar) será emitida autorizando 10 (dez) sessões por vez.

4.5 – A Guia de Liberação de Procedimento tem validade de 30 (trinta) dias a contar da data de sua emissão.

4.6 – Após a realização da 20 (vigésima) sessão de psicoterapia, o Psicólogo assistente deverá encaminhar o relatório ao psicólogo do CASO com o respectivo diagnóstico, em papel timbrado do local de atendimento (receituário), nome completo e legível do paciente, com data e assinatura do psicólogo solicitante e carimbo com número de registro no respectivo Conselho Regional de Psicologia, além do relatório psicológico detalhado, dos motivos que justifiquem a solicitação de novas sessões.

4.7 – Cada paciente terá o direito de utilizar no máximo 50 (cinquenta) sessões ao ano, independente se for individual, ou em grupo (casal, família, etc.). Acima deste número de sessões ao ano, a PMDF não reembolsará ou ressarcirá qualquer valor referente a atendimentos realizados.

4.8 – Se o paciente faltar a 02 (duas) sessões ao mês, e não tiver avisado à Credenciada em que está sendo atendido com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a Credenciada deverá suspender o atendimento do paciente de imediato, e informar por escrito, em um prazo máximo de 03 (três) dias após a segunda falta, ao executor do credenciamento.

4.9 – O paciente faltoso só poderá solicitar novo atendimento após transcorrer 01(um) ano a partir da data da suspensão, e as faltas que não tiverem sido avisadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, serão cobradas pela PMDF diretamente do paciente ou seu responsável legal, conforme nota apresentada pela Credenciada à PMDF.

4.10 – Não será pago procedimento que tenha ocorrido sem emissão prévia da Guia de Liberação de Procedimento pelo SAU/DAM/DSAP.

4.11 – O paciente/grupo ou seu responsável legal assinará o controle de sessões realizadas, que comporá a fatura; a ausência da assinatura provocará glosa do procedimento cobrado.

4.12 – A Credenciada deverá apresentar relatório referente aos serviços prestados sempre que solicitado pelo executor do credenciamento, ou pelo psicólogo, médico, ou psicopedagogo assistente do paciente, ou pelo Chefe/Presidente da CPSO da PMDF, ou quando o paciente estiver recebendo alta de seu tratamento, sempre sem custas para a Credenciante.

4.13 – Poderão ser solicitados exames complementares sempre que for julgado necessário pelo psicólogo, médico, Chefe/Presidente da CPSO.

4.14 – Não serão pagos pela PMDF procedimentos que não estejam de acordo com o trâmite estabelecido no Projeto Básico e no Edital.

CLÁUSULA QUINTA - Da Forma e Regime de Execução

Este Termo de Credenciamento será executado de forma indireta sob o regime de empreitada por preço unitário, segundo o disposto nos arts. 6º e 10 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - Do Valor

6.1 – A Credenciada terá os serviços em saúde pagos pelos valores constantes da tabela abaixo:

SERVIÇO EM PSICOTERAPIA EM GERAL	VALOR UNITÁRIO
Avaliação psicológica (Inclui a avaliação psicológica para concessão de registro e/ou porte de arma de fogo)	R\$ 85,90
Avaliação psicomotora	R\$ 64,43
Orientação vocacional	R\$ 75,15
Planejamento Psicopedagógico	R\$ 61,35
Orientação Psicopedagógica	R\$ 64,43
Psicoterapia individual em crianças, adolescentes e adultos	R\$ 75,15
Psicoterapia em grupo em crianças, adolescentes e adultos	R\$ 88,98
Psicoterapia em casal	R\$ 85,90
Psicoterapia familiar	R\$ 85,90

6.2 – Os valores constantes da Tabela acima foram extraídos da Tabela – Valores de Referência Nacional de Honorários dos Psicólogos – Limite Inferior – descrito no item XI. – PLANILHA DE CUSTOS do Projeto Básico.

6.3 – Este Termo de Credenciamento poderá ser repactuado, visando à manutenção das condições econômicas da proposta, observado o interregno mínimo de um ano de vigência, desde que tenha havido majoração no valor da tabela adotada no Projeto Básico.

6.4 – A solicitação será encaminhada por escrito ao executor do credenciamento que fará o encaminhamento ao Chefe do DSAP da PMDF.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Dotação Orçamentária

7.1 - As despesas decorrentes da execução deste Termo de Credenciamento correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

7.1.1 – Referente ao Fundo Constitucional do DF para atendimento das despesas com os militares, pensionistas e dependentes legais:

I - Unidade Orçamentária: 170485;

II - Programa de Trabalho: 28.845.0903.00FM.0053;

III - Natureza da Despesa: 339039;

IV - Fontes de Recursos: 100 e 106 - FCDF.

7.2 O empenho inicial é de _____ (_____), conforme Nota de Empenho Estimativa nº _____, emitida em _____, sob o evento nº _____, na modalidade _____.

CLÁUSULA OITAVA - Do Pagamento

8.1 – O pagamento dos serviços será efetuado em moeda nacional à Credenciada.

8.2 - As faturas de serviço deverão ser encaminhadas à SGC (Seção de Gestão de Contratos) da DPGC/DSAP/PMDF até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao atendimento, para conferência.

8.3 – A Credenciada emitirá faturas diferenciadas constando somente titulares ou somente dependentes, conforme o caso.

8.4 – A Polícia Militar do Distrito Federal se reserva ao direito de contratar empresa especializada em auditoria, a fim de efetuar o acompanhamento e conferência.

8.5 – As faturas que forem encaminhadas no período compreendido entre o 6º (sexto) dia útil do mês subsequente ao atendimento e o 30º (trigésimo) dia subsequente ao mês do atendimento, serão recebidas pela SGC (Seção de Gestão de Contratos) da DPGC/DSAP/PMDF para este fim, será aplicado um deságio de 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura após a auditoria, e a empresa credenciada será advertida por escrito pelo Diretor da DPGC, de que incorreu em falta grave no tocante ao não cumprimento do estabelecido em contrato.

8.6 – As faturas que forem encaminhadas no período compreendido entre o 31º (trigésimo primeiro) dia e o 60º (sexagésimo) dia subsequente ao mês do atendimento, serão recebidas pelo Chefe do DSAP, e, será aplicado um deságio de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da fatura após a auditoria, e a empresa credenciada será advertida por escrito pelo Chefe do DSAP, de que incorreu em falta gravíssima no tocante ao não cumprimento do estabelecido em contrato.

8.7 – Findo o prazo estabelecido no item 8.6, não será recebida a fatura.

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

8.9 – Após a conferência, a fatura sem glosa será restituída à empresa credenciada que terá um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da nota fiscal para liquidação e pagamento.

8.10 – Após a apresentação das faturas e havendo glosas, a credenciada poderá apresentar o recurso por escrito, a Subseção de Análises de Contas Médicas - DPGC, ou a Empresa contratada pela PMDF para este fim, em formulário próprio, em prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da apresentação da glosa. O recurso de glosa será analisado em até 10 (dez) dias. Caso haja consenso sobre a glosa, a referida empresa tem um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da nota fiscal, após solicitação da contratante.

8.11 – Caso o recurso de glosa citado no item 8.10 seja indeferido, a credenciada poderá recorrer por meio de novo recurso de glosa, momento em que a Subseção de Análises de Contas Médicas ou a Empresa contratada pela PMDF para este fim, submeterá tal recurso à apreciação do Diretor do DPGC que emitirá decisão sobre o caso.

8.12 – Caso haja duas negativas de recurso de glosa sobre o mesmo fato, seguindo os ritos descritos nos itens 8.10 e 8.11, a credenciada poderá recorrer por meio de novo recurso de glosa ao Chefe do DSAP, onde o mesmo será decidido em última instância.

8.13 – Por ocasião do pagamento, a credenciada deverá apresentar a documentação relacionada abaixo:

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa);

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

c) Certificado de regularidade de FGTS, expedido pela CEF, em plena validade, conforme Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

d) Certificado de regularidade com o INSS, em plena validade, expedido pelo Instituto Nacional de Seguro Social, em conformidade com a Lei nº 8.212/91;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943.

8.14 – A Polícia Militar do Distrito Federal, por meio da Secretaria da Fazenda do GDF, efetuará o pagamento relativo à(s) Nota(s) de Empenho em até 30 (trinta) dias, contados

a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

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

8.16 – Caso haja multa por inadimplemento contratual, esta será descontada primeiramente das faturas subseqüentes, e, não havendo faturas, da garantia prestada, ou cobrada judicialmente se for o caso.

8.17 – O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária - OB, junto ao Banco de Brasília S/A, em Brasília-DF.

CLÁUSULA NONA – Da Glosa

9.1 – Reserva-se à credenciante o direito de glosar total ou parcialmente, mediante análise, os procedimentos apresentados em desacordo com as disposições contidas no presente instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO:

Ocorrendo glosa, esta será deduzida da própria fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA - Do Prazo de Vigência

10.1 – Este Termo de Credenciamento tem vigência de 12 (doze) meses.

10.2 – Este Termo de Credenciamento poderá ter sua vigência prorrogada nos termos do artigo 57, inciso II, da lei nº 8.666/93 até a data limite de / / .

10.3 – A cada exercício financeiro a continuidade da prestação de serviço objeto deste Termo de Credenciamento ficará condicionada à existência de dotação orçamentária para fazer face às despesas dele decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Garantias

Não será exigida prestação de garantia deste Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Subcontratação

É vedada a transferência a terceiros do objeto deste Termo de Credenciamento, podendo ocorrer subcontratação de mão de obra, desde que desempenhe suas funções dentro da área física da Credenciada que foi avaliada e aprovada pela Comissão de Vistoria de Aptidão e ratificada pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde e que os subcontratados estejam devidamente registrados no conselho de classe no DF e que sua documentação seja avaliada pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Responsabilidade do Distrito Federal

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 QUARTA - Das Obrigações da Credenciada

14.1 - São obrigações da Credenciada:

14.1.1 – Atender as disposições legais que regem os serviços de saúde;

14.1.2 – Realizar todos os procedimentos listados no(s) bloco(s) credenciado(s);

14.1.3 – Executar os procedimentos exclusivamente nas instalações da matriz e/ou nas filiais que foram avaliadas e aprovadas pela Comissão de Vistoria de Aptidão e ratificada pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde;

14.1.4 – Manter durante todo período de duração do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidades exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas por ocasião de sua assinatura;

14.1.5 – Realizar os serviços utilizando exclusivamente mão de obra de Psicólogo e/ou Psicopedagogo devidamente registrado no conselho de classe no DF e que sua documentação tenha sido avaliada pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde;

14.1.6 – Atender os usuários com elevado padrão de eficiência ética e urbanidade e em estrita observância ao Código de Ética de sua respectiva categoria;

14.1.7 – Atender os usuários com observância de suas necessidades, privilegiando as pessoas com idade igual ou maior que sessenta anos, as gestantes, lactantes e as crianças e adolescentes conforme disposto no estatuto específico;

14.1.8 – Dispensar aos usuários tratamento idêntico ao dispensado a particulares;

14.1.9 – Não transferir a terceiros o objeto do termo de credenciamento, podendo ocorrer subcontratação de mão de obra, desde que desempenhem suas funções dentro da área física da credenciada que foi vistoriada durante o credenciamento e que os subcontratados estejam devidamente registrados no conselho de classe no DF e que sua documentação seja avaliada pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde;

14.1.10 – Exigir, para execução do serviço, apresentação do documento de identificação:

a) Identidade militar expedida pela PMDF quando tratar-se de militar da ativa ou inativo ou ainda de pensionista;

b) Qualquer documento oficial com foto e assinatura quando tratar-se de dependente com idade igual ou superior a doze anos de idade;

c) Documento original da certidão de nascimento ou carteira de identidade para os dependentes menores de doze anos de idade;

d) Caso a PMDF venha a adotar algum cartão de identificação para os usuários do sistema de saúde da PMDF, este deverá ser apresentado no momento da identificação do paciente com outro documento do paciente que contenha foto, se o paciente for maior de doze anos de idade, se for menor a certidão de nascimento.

14.1.11 – Encaminhar ao psicólogo do CASo, havendo necessidade de continuidade do tratamento psicoterápico após a realização de 20 sessões, o relatório com o respectivo diagnóstico, em papel timbrado do local de atendimento (receituário), nome completo e legível do paciente, com data e assinatura do psicólogo solicitante e carimbo com número de registro no respectivo Conselho de Classe, justificando a solicitação de novas sessões. O psicólogo do CASo decidirá se autorizará ou não novas sessões;

14.1.12 – Suspender imediatamente o atendimento do paciente que faltar a 02(duas) sessões ao mês e não tiver avisado à Credenciada com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas; a Credenciada deverá informar por escrito, em um prazo máximo de 03 (três) dias após a segunda falta, ao executor do credenciamento;

14.1.13 – Informar por escrito quinzenalmente ao executor do credenciamento, com cópia a Subseção de Gestão de Contratos, quantos e quais foram os pacientes atendidos, quantos eram adultos, adolescentes e crianças, e quais receberam alta;

14.1.14 – Informar por escrito mensalmente ao executor do credenciamento qual o rol de pacientes atendidos, devidamente discriminado quais foram as datas de atendimento de cada paciente dentro daquele mês, devendo identificar se o paciente é titular ou dependente, devendo cada rol vir especificado em separado;

14.1.15 – Informar mensalmente ao executor do credenciamento todas as alterações ocorridas na prestação do serviço;

14.1.16 – Encaminhar à Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos – DPGC, por meio da Subseção de Gestão de Contratos, a denúncia por escrito a fim de serem apuradas e tomadas medidas administrativas pertinentes ao caso, quando identificar qualquer irregularidade no processo de solicitação do serviço credenciado;

14.1.17 – Emitir faturas de serviço diferenciadas, constando somente titulares ou somente dependentes, conforme o caso;

14.1.18 – Encaminhar as faturas de serviço à SGC (Seção de Gestão de Contratos) da DPGC/DSAP/PMDF até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao atendimento, para conferência;

14.1.19 – Apresentar ao Distrito Federal, até o décimo dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários resultantes da execução do Termo de Credenciamento, comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais;

14.1.20 – Apresentar ao executor do credenciamento, em caso de substituição do responsável técnico, o documento constante no subitem 9.1.4, letra “g” do Edital, referente ao substituto;

14.1.21 – Suspender imediatamente a prestação dos serviços se houver mudança de endereço ou qualquer reforma que altere a estrutura física das instalações já vistoriadas;

14.1.22 – Informar imediatamente ao executor do credenciamento e à Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde mudança de endereço e/ou qualquer reforma que altere a estrutura física das instalações já vistoriadas;

14.1.23 – O pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação do serviço;

14.1.24 – Responder pelos danos causados por seus agentes.

14.1.25 – Ressalta-se, a credenciada, da impossibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários porventura inadimplidos pela empresa credenciada, bem como a inexistência de vínculo empregatício entre o empregados desta e a Administração, nos termos do art. 71, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Alteração Contratual

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65, da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Das Penalidades

16.1 - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições deste Termo de Credenciamento serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores, Anexo VI do Edital de Credenciamento, que regulamentou a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

16.2 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas no Edital de Credenciamento e neste Termo de Credenciamento dele decorrente, serão obedecidas em face do disposto no artigo 86 e nos incisos I e II do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores, Anexo VI do Edital, que regulamentou a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Da Dissolução

Este Termo de Credenciamento poderá ser dissolvido de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita da parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem interrupção do curso normal de sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Da Rescisão

Este Termo de Credenciamento poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, observado o disposto nos artigos 58, inciso II, 77, 78, incisos I ao XII, XVII e XVIII, 79, inciso I, todos da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Credenciada às conseqüências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 78 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Dos Débitos para com a Fazenda Pública

Os débitos da Credenciada 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 do Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Do Executor

20.1 - O Distrito Federal, por meio da Polícia Militar do Distrito Federal, designará Executor que desempenhará as atribuições previstas na legislação vigente.

20.2 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do executor do credenciamento não eximirá a Credenciada da total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados.

20.3 - Sem prejuízo de plena e exclusiva responsabilidade da Credenciada, perante o Distrito Federal ou a terceiros, os serviços, ora contratados, estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização pela Corporação, quanto ao cumprimento das obrigações por ela assumidas, sobretudo em vista do que dispõem os artigos 28, 29, 30, 31, 55, XIII e 71, § 2º da Lei nº 8.666/93.

20.4 - A fiscalização pela credenciante não eximirá, em hipótese alguma, a Credenciada de quaisquer outras fiscalizações de órgãos oficiais, quanto às obrigações tributárias, fiscais, trabalhistas e demais que se fizerem necessárias.

20.5 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz, a responsabilidade da Credenciada, 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 em co-responsabilidade da credenciante ou de seus agentes e prepostos (artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93).

20.6 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Credenciamento, deverão ser prontamente atendidas pela Credenciada sem ônus para a credenciante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Do Vínculo Empregatício

Os empregados e prepostos da credenciada não terão qualquer vínculo empregatício com a credenciante, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes

da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Da Publicação

22.1 – A eficácia deste Termo de Credenciamento está condicionada ao que prevê o Parágrafo Único do art. 61 da lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

22.2 – Cumprido o previsto no subitem 8.1.4.1 do Edital de Credenciamento, a publicação ocorreu no Diário Oficial do Distrito Federal nº ____ de ____/____/____, página ____.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - Do Combate à Corrupção

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - Do Foro

Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste Termo de Credenciamento.

Brasília, ____ de ____ de 20__.

Pelo Distrito Federal

Pela Credenciada

Testemunhas:

1 - _____

2 - _____

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL
COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO NA ÁREA DE SAÚDE

CREDENCIAMENTO Nº 01/2016

ANEXO VI

Das Penalidades

DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006, ALTERADO PELOS DECRETOS NºS
26.993, DE 12 DE JULHO DE 2006 E 27.069 DE 14 DE AGOSTO DE 2006

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e as competências instituídas pela Lei Distrital nº 3.167, de 11 de julho de 2003, DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I
Disposições Preliminares

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas neste Decreto.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999.

SEÇÃO II
Das Espécies de Sanções Administrativas

Art. 2º As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia a interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

SUBSEÇÃO I Da Advertência

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I - pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

SUBSEÇÃO II Da Multa

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso:.

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do caput deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do caput deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

SUBSEÇÃO III

Da Suspensão

Art. 5º A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

- a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento.

§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - o ordenador de despesas do órgão contratante, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

SUBSEÇÃO IV

Da Declaração de Inidoneidade

Art. 6º Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

§1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e depois de decorrido o prazo da sanção.

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO II

DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto

Parágrafo único. Aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 ou 10.520, de 17 de julho de 2002:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

CAPÍTULO III DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

§ 3º Os prazos referidos neste artigo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

§ 4º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada;

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 5º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.fazenda.df.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal - e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

§ 6º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste Decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO IV DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

Parágrafo único. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

CAPÍTULO V DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, ressalvados os casos em que o objeto exija penalidade específica.

Art. 13. As sanções previstas nos arts. 3º, 4º e 5º deste Decreto serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante, inclusive nos casos em que o descumprimento recaia sobre o contrato oriundo do Sistema de Registro de Preços.

Art. 14. Os prazos referidos neste Decreto só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário.