

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL****POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**

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

**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N. 15/2019 - DSAP/PMDF, TERMO PADRÃO N. 13/2002. PROCESSO N. 00054-00128746/2020-40.**

**Cláusula Primeira – Das Partes**

O Distrito Federal, por meio da Polícia Militar do Distrito Federal, representado pelo CORONEL QOPM JORGE MARCOS XAVIER DA SILVA, na qualidade de Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal da PMDF, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Finanças, e Contábil do Distrito Federal, daqui em diante denominado CONTRATANTE e a empresa INFOWAY TECNOLOGIA E GESTÃO EM SAÚDE LTDA – INFOWAY BRASÍLIA - CNPJ nº 01.239.608/0018-84 - ENDEREÇO: Q SCS QUADRA 2, COND OSCAR NIEMEYER, BLOCO D, NÚMERO 3, SALA 201, ASA SUL, BRASÍLIA - DF, doravante denominada contratada, neste ato, representada por GUSTAVO CHAVES BARROS DE OLIVEIRA, RG: nº 2007002014082, CPF: 391.904.473-87, Casado, Profissão: Executivo; Residente e domiciliado na Rua Osvaldo Cruz, nº 390, apartamento 100, Bairro: Meireles, Fortaleza/CE, na qualidade de representante legal, resolvem aditar o Contrato n. 15, celebrado em 17 de fevereiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n. 102, em 01 de junho de 2020.

**Cláusula Segunda – Do Objeto**

2.1 - O presente Termo Aditivo objetiva alterações de SLAs" **Service Level Agreement**", que significa Acordo de Nível de Serviço - ANS", na tradução para o português, baseando-se nas boas práticas de mercado e nos prazos estipulados pela normativa da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS, constantes no Edital de Licitação DOC. SEI n. 22030354, e da solicitação da empresa em comento DOC. SEI n. 37531643, conforme tabelas abaixo:

**ONDE SE LÊ:**

<b>1 - SLAs relativos a auditoria e faturamento conforme Edital de Licitação (22030354)</b>		
<b>Nº</b>	<b>Item</b>	<b>SLA Edital</b>
1	Visita médica a pacientes internados	24 (vinte e quatro) horas após o 2º dia de internação.
2	Visita médica a pacientes internados em UTI, com emissão de parecer	24 (vinte e quatro) horas do início da internação.
3	Visita a hospitais para análise de faturas médicas por enfermeiro	05 (cinco) dias antes da data de entrega do faturamento do hospital.
4	Visita médica a pacientes psiquiátricos e dependentes químicos, com emissão de parecer	01 (uma) visita na 1ª semana, a contar do início da internação e, posteriormente, de 15 em 15 dias. Em período de internação maior de 2 meses a visita será realizada uma vez por mês.

5	Visita domiciliar e emissão de parecer para internação domiciliar - Home-Care, com comparativo de internação hospitalar	72 (setenta e duas) horas após solicitação da PMDF.
6	Visita domiciliar e emissão de parecer para internação domiciliar - Home-Care, com comparativo de internação hospitalar - Prorrogação	48 (quarenta e oito) horas da solicitação da PMDF.
7	Emitir relatório comunicando à PMDF os beneficiários que se encontram internados há mais de 2 dias.	Semanalmente
8	Recebimento da documentação na DPGC	Diariamente
9	Recepcionar e protocolizar RCPS	No dia do recebimento da fatura pela CONTRATADA
10	Liberar protocolo recebido por xml	Após recebimento no sistema de faturamento, ou após o recebimento do lote físico, enquanto a PMDF exigir o envio em papel.
11	Digitação e transmissão das faturas	03 (três) dias a partir do protocolo.
12	Tratamento rejeitado e tratamento de críticas	02 (dois) dias após digitação e transmissão da fatura
13	Conferência e auditoria de faturas, tratamento de críticas, tratamento das faturas rejeitadas e lançamento de glosas no sistema de Gestão utilizado	15 (quinze) dias após o protocolo.
14	Revisão, resposta aos recursos de glosa e atualização no sistema de Gestão utilizado	15 (quinze) dias após o protocolo de recurso ou solicitação da PMDF.
15	Entrega de faturas protocolizadas, digitadas, conferidas e auditadas à PMDF para serem arquivadas (em papel). Enquanto a PMDF assim exigir	90 (noventa) dias após o recebimento das faturas
16	Solicitação de emissão de nota fiscal ao credenciado/contratado (fatura incontroversa)	20 (vinte) dias a contar do protocolo
17	Encaminhar faturas incompletas e/ou inconsistentes ao credenciado/contratado	10 (dez) dias a contar do protocolo
18	Encaminhar carta de glosa à PMDF	20 (vinte) dias após protocolo de recurso ou solicitação da PMDF
19	Enquadramento e análise de procedimento, auditoria e cálculo de ressarcimento de recibos/notas fiscais.	10 (dez) dias após solicitação da PMDF
20	Revisão de faturas em segunda instância	15 (quinze) dias após solicitação da PMDF

**LEIA-SE:**

<b>1 - SLAs relativos a auditoria e faturamento conforme Aprovado pela PMDF (44967087)</b>		
<b>Nº</b>	<b>Item</b>	<b>SLA APROVADO PELA PMDF</b>
1	Visita médica a pacientes internados	24 (vinte e quatro) horas após o 2º dia de internação. As demais visitas ocorreriam em intervalos de uma semana e seriam realizadas por médico e/ou enfermeiro.
2	Visita médica a pacientes internados em UTI, com emissão de parecer	24 (vinte e quatro) horas após o 2º dia de internação. As demais visitas ocorreriam em intervalos de uma semana e seriam realizadas por médico e/ou enfermeiro.
3	Visita a hospitais para análise de faturas médicas por enfermeiro	Diariamente, conforme cronograma entre equipe e prestador obedecendo prazos de entrega de faturas. Sendo que, o último prazo para apresentação de Faturas Físicas para auditoria externa será o último dia útil do mês.

4	Visita médica a pacientes psiquiátricos e dependentes químicos, com emissão de parecer	Conforme SLA do Edital.
5	Visita domiciliar e emissão de parecer para internação domiciliar - Home-Care, com comparativo de internação hospitalar	Conforme SLA do Edital.
6	Visita domiciliar e emissão de parecer para internação domiciliar - Home-Care, com comparativo de internação hospitalar - Prorrogação	Conforme SLA do Edital.
7	Emitir relatório comunicando à PMDF os beneficiários que se encontram internados há mais de 2 dias.	Conforme SLA do Edital.
8	Recebimento da documentação na DPGC	Conforme SLA do Edital.
9	Recepcionar e protocolizar RCPS	Conforme SLA do Edital.
10	Liberar protocolo recebido por xml	Conforme SLA do Edital.
11	Digitação e transmissão das faturas	Conforme SLA do Edital.
12	Tratamento rejeitado e tratamento de críticas	Conforme SLA do Edital.
13	Conferência e auditoria de faturas, tratamento de críticas, tratamento das faturas rejeitadas e lançamento de glosas no sistema de Gestão utilizado	21 dias corridos
14	Revisão, resposta aos recursos de glosa e atualização no sistema de Gestão utilizado	21 dias corridos
15	Entrega de faturas protocolizadas, digitadas, conferidas e auditadas à PMDF para serem arquivadas (em papel). Enquanto a PMDF assim exigir	Conforme SLA do Edital.
16	Solicitação de emissão de nota fiscal ao credenciado/contratado (fatura incontroversa)	30 dias corridos
17	Encaminhar faturas incompletas e/ou inconsistentes ao credenciado/contratado	Conforme SLA do Edital.
18	Encaminhar carta de glosa à PMDF	30 dias a contar da data do protocolo de entrega
19	Enquadramento e análise de procedimento, auditoria e cálculo de ressarcimento de recibos/notas fiscais.	Conforme SLA do Edital.
20	Revisão de faturas em segunda instância	Conforme SLA do Edital.

**ONDE SE LÊ:**

<b>2 - SLAs relativos a regulação (Autorização Prévia) conforme Edital de Licitação (22030354)</b>		
<b>Nº</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>SLA EDITAL</b>
1	Urgência e Emergência	15 minutos
2	Internação de urgência com OPME	30 minutos
		Autorização de valores conforme regras atuais
3	Exames e Terapias	24 horas
4	Procedimentos de alta complexidade - PAC	24 horas
5	Atendimento em regime de hospital-dia	24 horas
6	Internação eletiva com ou sem OPME	24 horas

7	Emissão de parecer nas solicitações de custeio de materiais e medicamentos, órteses/próteses, inclusive odontológico, e outras situações a critério da PMDF	48 (quarenta e oito) horas após solicitação da PMDF.
8	Parecer médico para autorização de remoção	30 (trinta) minutos da solicitação da PMDF.
	Cotação de 3 orçamentos para autorização de remoção Aérea e Terrestre	2 (duas) horas da solicitação da PMDF.
9	Emitir parecer técnico para enquadramento de procedimento por similaridade quando não houver código nas tabelas adotadas pelo Saúde PMDF	05 (cinco) dias após solicitação da PMDF.
10	Emissão de parecer nas solicitações de credenciamento que não dependa de visita às instalações dos profissionais/entidades	03 (três) dias após solicitação da PMDF.
11	Visita às instalações de profissionais e entidades credenciadas e/ou candidatos a credenciamento e emissão de parecer à PMDF	05 (cinco) dias após solicitação da PMDF.

**LEIA-SE:**

<b>2 - SLAs relativos a regulação (Autorização Prévia) conforme Aprovado pela PMDF (44967087)</b>		
<b>Nº</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>SLA APROVADO PELA PMDF</b>
1	Urgência e Emergência	30 minutos
2	Internação de urgência com OPME	30 minutos para emitir o parecer técnico de pertinência.
		Prestador tem até 24 horas para enviar 3 orçamentos das OPMEs utilizadas. A Contratada terá 72 horas para emitir o parecer final sobre o valor a ser repassado para o Prestador, após pesquisa de mercado.
3	Exames e Terapias	10 dias úteis
4	Procedimentos de alta complexidade - PAC	21 dias úteis
5	Atendimento em regime de hospital-dia	10 dias úteis
6	Internação eletiva com ou sem OPME	21 dias úteis
7	Emissão de parecer nas solicitações de custeio de materiais e medicamentos, órteses/próteses, inclusive odontológico, e outras situações a critério da PMDF	5 dias úteis
8	Parecer médico para autorização de remoção	30 minutos
	Cotação de 3 orçamentos para autorização de remoção Aérea e Terrestre	5 dias úteis
9	Emitir parecer técnico para enquadramento de procedimento por similaridade quando não houver código nas tabelas adotadas pelo Saúde PMDF	5 dias úteis
10	Emissão de parecer nas solicitações de credenciamento que não dependa de visita às instalações dos profissionais/entidades	5 dias úteis
11	Visita às instalações de profissionais e entidades credenciadas e/ou candidatos a credenciamento e emissão de parecer à PMDF	5 dias úteis

**Cláusula Terceira – Do Valor e da Dotação Orçamentária**

A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta da Dotação Orçamentária já existente.

#### Cláusula Quarta – Do Prazo de Vigência

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

#### Cláusula Quinta – Da Ratificação

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

#### Cláusula Sexta – Da Publicação e do Registro

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Polícia Militar do Distrito Federal.

#### Cláusula Sétima – Do Foro

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

Brasília, 29 de março de 2022.

Pelo Distrito Federal: JORGE MARCOS XAVIER DA SILVA – CEL QOPM

Chefe do DSAP

Pela Contratada: GUSTAVO CHAVES BARROS DE OLIVEIRA

Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Chaves Barros de Oliveira, Usuário Externo**, em 11/04/2022, às 15:26, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JORGE MARCOS XAVIER DA SILVA - CEL QOPM, Matr.0050368-1, Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal**, em 11/04/2022, às 17:35, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=83281797)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=83281797)  
verificador= **83281797** código CRC= **60F96B91**.

---

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

31908073

---

00054-00128746/2020-40

Doc. SEI/GDF 83281797