

Termo de Referência 99/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
99/2024	120064-ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONAUTICA	BRUNA PRISCILA DA SILVA	06/08/2024 11:08 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	19/2024	67540.007944 /2024-57

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de Serviços de Credenciamento de Organizações Cíveis de Saúde (OCS) e de Profissionais de Saúde Autônomos (PSA) interessados na prestação de serviços de assistência médico-hospitalar nas seguintes especialidades: regime ambulatorial e hospitalar, de atendimento de emergência/urgência nas 24 (vinte e quatro) horas diárias, de serviço de atenção domiciliar, institutos de longa permanência para idosos, de remoção entre hospitais (ambulâncias tipo suporte simples e suporte avançado), de reabilitação fonoaudiológica, fisioterápica, de nutrição, de psicologia e de terapia ocupacional e Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapia, Medicina Diagnóstica (laboratorial, exames de imagem, etc...), Medicina Intervencionista, Medicina Avançada, Medicina Nuclear, Hemoterapia, Nefrologia (Hemodiálise/ Diálise), Medicina Hiperbárica, Taxas, serviços e diárias de Internação (UTI, apartamento, enfermaria e isolamento), internação psiquiátrica, Transplantes, Oncologia (Quimioterapia, Radioterapia, Braquiterapia, Teleterapia e Radiocirurgia), aos beneficiários do Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU) nos termos da lei nº 6.880, de 1980, de 9 de dezembro de 1980 e da Lei nº 13.945, de 16 de dezembro de 2019, com respectiva regulamentação, localizados no Vale do Paraíba - SP e Itajubá-MG, e/ou outra localidade, neste caso, conforme conveniência e oportunidade da Administração, devidamente justificados, por determinação de Portaria COMGEP nº 2.000/2GAB, de 31 de agosto de 2017, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica Nº 155, de 11 de setembro de 2017, para complementar os serviços especializados existentes na rede ambulatorial e hospitalar das Organizações de Saúde da Aeronáutica (OSA), conforme inciso II, do art. 20 do Decreto 92.512, de 02 de abril de 1986, podendo ainda e eventualmente, amparar os beneficiários do Sistema de Saúde de outras Forças Singulares, conforme Orientação Normativa Conjunta nº 1, de 19 de agosto de 2016, desde que não haja recursos técnicos ou materiais dentro das Organizações de Saúde da Aeronáutica, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os contratos celebrados a partir do credenciamento terão vigência de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.3.1. Os contratos poderão ser alterados, com a devida motivação, nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. As Organizações Cíveis de Saúde (OCS) e os Profissionais de Saúde Autônomo (PSA), poderão requerer o credenciamento nas modalidades ou especialidades que cumpram os requisitos pertinentes de habilitação.

1.6. Os credenciados para a prestação de serviços deverão estar aptos a atender dentro da região do Vale do Paraíba, no estado de São Paulo; e/ou na cidade de Itajubá – Minas Gerais; e/ou outra localidade, neste caso, conforme conveniência e oportunidade da Administração, devidamente justificados.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: **[98/2024]**;
- II) Data de publicação no PNCP: **[03/06/2024]**;
- III) Id do item no PCA: **[124]**;
- IV) Classe/Grupo: **[931 - SERVIÇO DE SAÚDE HUMANA]**;
- V) Identificador da Futura Contratação: **[120064-19/2024]**.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Seguindo os princípios do Guia Nacional de Contratação Sustentável, estamos comprometidos em incorporar práticas ambientais, sociais e econômicas responsáveis em nossas escolhas de prestadores de serviços médicos. Ao adotar critérios de sustentabilidade em nossas contratações, estamos contribuindo para a preservação do meio ambiente, promovendo práticas de trabalho justas e fomentando a economia local. Isso se traduz em benefícios tangíveis, tanto para nossa instituição quanto para a comunidade que servimos.

4.1.2. Nossos processos de seleção priorizam organizações que demonstrem um compromisso com a redução de resíduos, o uso eficiente de recursos, a minimização da emissão de carbono e a adoção de práticas éticas de trabalho. Além disso, valorizamos parcerias que ofereçam soluções inovadoras e sustentáveis para os desafios enfrentados no setor de saúde. Ao estabelecer esses padrões elevados, não apenas garantimos um ambiente mais saudável para nossos pacientes, funcionários e comunidade, mas também incentivamos outros a seguirem nosso exemplo e a abraçar a sustentabilidade como uma parte integrante da prestação de serviços médico-hospitalares de qualidade.

Subcontratação

4.2. Subcontratação poderá ocorrer nos seguintes casos: unidades de terapia intensiva, serviços laboratoriais, serviços de apoio ao diagnóstico, locação de material hospitalar e serviços de remoção:

4.2.1. O subcontratado deverá preencher os requisitos de habilitação, pertinentes a sua empresa, estabelecidos neste Termo de Referência;

4.2.2. A subcontratação não liberará o CREDENCIADO de suas responsabilidades contratuais e legais, quanto ao objeto subcontratado;

4.2.3. O CREDENCIADO deverá indicar os eventuais subcontratados no momento de assinatura do contrato principal.

4.2.4. É vedada a subcontratação completa do objeto.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato..

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades dos serviços de saúde e instalações a serem contratados, sendo assegurado ao CREDENCIANTE o direito de realização de vistoria prévia, a ser conduzida por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, em horário comercial e previamente programado entre as partes.

4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento expedido pela empresa comprovando sua vinculação com a credenciada.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Serão considerados beneficiários dos serviços prestados no credenciamento:

5.2.1. Os beneficiários do Fundo de Saúde da Aeronáutica (FUNSA), para fins de indenização da assistência à saúde, previstos no item 5.1, alíneas de “a” a “k”, e itens 5.1.2 e 5.1.3, da NSCA 160-5, publicada em 21 de setembro de 2022. Normativo disponível no endereço <<https://www.sislaer.fab.mil.br/index.html>>.

5.2.2. Os beneficiários exclusivos da Assistência Médico-Hospitalar (AMH), não contribuintes do Fundo de Saúde da Aeronáutica, previstos no item 6.2, alíneas de “a” a “k”, da NSCA 160-5, de 2022, desde que vivam sob dependência econômica do militar, sob o mesmo teto; e assim tenham sido declarados pelo militar na organização militar competente. Normativo disponível no endereço <<https://www.sislaer.fab.mil.br/index.html>>.

5.2.3. Os beneficiários citados deverão apresentar a documentação que os identifica:

5.2.3.1. para os beneficiários do FUNSA, documento de identificação pessoal com foto e a Guia de Apresentação do Beneficiário (GAB) (Anexo 1); e

5.2.3.2. para os beneficiários exclusivos da AMH, documento de identificação pessoal com foto e a Guia de Encaminhamento para Assistência Médico-Hospitalar (GEAM) (Anexo 3), para fins de atendimento médico-hospitalar, conforme prevê a legislação NSCA 160-5, de 2022, do Comando da Aeronáutica. Normativo disponível no endereço <<https://www.sislaer.fab.mil.br/index.html>>.

5.3. Os beneficiários ainda poderão ser identificados pelos seguintes documentos pessoais: se contribuinte titular, último contracheque e carteira de identidade militar e, se dependente, último contracheque do titular e carteira de identidade civil ou militar, certidão de nascimento para os dependentes menores de 10 anos, ou ainda outro documento que permita a identificação da condição de dependência.

5.4. Nos casos excepcionais em que for necessário o encaminhamento para rede credenciada de pacientes não cadastrados no Sistema Informatizado da Saúde Complementar – SISAUC (beneficiário da assistência do SISAU ainda não cadastrado, ou assistência por ordem judicial, ou após licenciamento por término de tempo de serviço amparado por Junta de Saúde, ou beneficiário do Sistema de Saúde de outra Força Singular), a autorização prévia será formalizada por meio de Ofício Externo assinado por autoridade competente.

5.5. A assistência médico-hospitalar aos beneficiários do SISAU será prestada PRIORITARIAMENTE na rede própria do SISAU, na Organização de Saúde da Aeronáutica (OSA) que dispuser dos recursos técnicos (equipamentos, instalações e pessoal) adequados para o atendimento ao beneficiário.

5.6. O encaminhamento para entidade credenciada será feito por Organização de Saúde da Aeronáutica (OSA), Organização Militar (OM) ou fração de OM, com autorização prévia do GSAU-GW, através de documento hábil de apresentação do beneficiário (GAB, GEAM ou Ofício Externo de Apresentação), excetuando-se os casos de urgências justificadas.

5.7. A Guia de Apresentação de Beneficiário - GAB (Anexo 1) deverá conter os dados de identificação do usuário, do contribuinte titular e do prestador de serviço, a descrição do procedimento a ser realizado, bem como sua codificação na tabela adotada em convênio, contrato ou credenciamento, para que haja estreita vinculação entre o procedimento autorizado e o executado e o tipo de acomodação prevista para o beneficiário em caso de internação.

5.8. Guia de Encaminhamento para a Assistência Médica - GEAM (Anexo 3) deverá conter todos os dados previstos no item 5.7 acrescidos da informação, em destaque, de que o beneficiário atendido deverá indenizar o valor correspondente a 100% (cem por cento) da despesa gerada em fatura (conforme art. 32, § 1º do Decreto 92.512, de 2 de Abril de 1986 e do item 8.1.7 da NSCA 160-5/2022), de acordo com as tabelas acordadas neste processo.

5.9. Excetuando-se os casos de urgência/emergência justificada, o uso da rede credenciada sem autorização formal e prévia do GSAU-GW, será caracterizado como escolha pelo beneficiário/responsável pelo paciente, situação na qual o COMAER fica desincumbido da responsabilidade de arcar com as despesas que decorrentes do procedimento.

5.10. É de responsabilidade do GSAU-GW gerenciar as internações na rede complementar do SISAU sob sua responsabilidade, por meio de auditoria prospectiva, concorrente e retrospectiva. Logo que as condições clínicas do paciente permitir e houver OSA ou Organização de Saúde de outra Força Singular/HFA apta a receber o caso, o GSAU-GW providenciará sua transferência, conforme NSCA 160-5-2022 Assistência Complementar no Sistema de Saúde da Aeronáutica e MCA 160-5/2021 Manual de Auditoria para o uso da Rede Complementar do Sistema de Saúde de Aeronáutica.

5.11. No caso de recusa do beneficiário e/ou seu responsável em transferência para uma OSA ou Organização de Saúde de outra Força Singular/HFA, o GSAU-GW deverá dar ciência ao beneficiário ou seu representante, formalmente documentada, de que, a partir daquela data, o COMAER não mais se responsabilizará pelas despesas com o tratamento, o qual será caracterizado como escolha pelo beneficiário/ responsável pelo paciente.

5.12. Nos casos do item 5.11, o beneficiário/responsável pelo paciente deverá assinar um Termo de Ciência de Direito de Livre Escolha (anexo 5), elaborado pelo GSAU-GW, após receber as devidas orientações de que está optando pelo seu direito de escolha.

5.13. Caso haja a recusa mencionada no item 5.12, além de providenciar a assinatura do Termo de Ciência de Direito de Livre Escolha (Anexo 5) pelo beneficiário/responsável pelo paciente, o GSAU-GW também deverá comunicar imediata e formalmente ao prestador de serviço que se encontra desincumbido da responsabilidade de arcar com as despesas decorrentes, a partir da data em que a remoção do paciente deixou de ser realizada por única e exclusivamente por vontade expressa pelo mesmo ou seu responsável.

5.14. Em casos de comprovada urgência e/ou emergência, quando não houver a possibilidade de emissão de autorização prévia, o atendimento poderá ser realizado pelo prestador de serviço contratado, sem guia/documento próprio de encaminhamento, desde que a CONTRATADA faça contato prévio com o Grupo de Saúde de Guaratinguetá, pelo telefone (12) 2131-7495, para solicitar a autorização do atendimento e para se certificar que o beneficiário é vinculado ao SISAU. Nestes casos, a auditoria do GSAU-GW deverá, após ciência do fato e adequada

comprovação do caráter de urgência e/ou emergência, emitir a autorização formal para o procedimento e iniciar o acompanhamento de todo o processo de assistência à saúde.

5.15. Após contato com o GSAU-GW, a emissão de GAB aos prestadores credenciados estará condicionada ao consequente envio de relatório médico para o e-mail: funsa.esgw@fab.mil.br, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, fornecendo todos os dados necessários sobre os procedimentos tomados.

5.16. Cabe também ao beneficiário do FUNSA e/ou seu responsável, de maneira concorrente ao prestador de serviço, comunicar o atendimento de urgência/emergência à Organização Militar da Aeronáutica mais próxima, preferencialmente OSA, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas consecutivas, apresentando o formulário de atendimento de urgência e emergência devidamente preenchido pelo médico assistente (Anexo 4).

5.17. Em caso de omissão do pedido de autorização via telefone e/ou do envio do relatório médico, poderá haver a glosa da fatura ou do exame realizado, por parte da Auditoria Técnica da Organização Credenciadora (OC), pois será interpretado que houve livre-arbítrio no atendimento pela prestadora credenciada.

5.18. Nos casos previstos no item 5.14, caberá ao prestador de serviços credenciado:

5.18.1. Redobrar a atenção ao identificar o beneficiário;

5.18.2. Orientar o beneficiário e/ou seu representante legal a comunicar o atendimento à OC responsável, no prazo máximo de quarenta e oito horas, a contar da data do atendimento;

5.18.3. Providenciar a certificação, pelo beneficiário /representante legal, dos procedimentos realizados, mediante assinatura na fatura (ou documento equivalente); e

5.18.4. Comunicar o atendimento à CREDENCIANTE (independentemente da comunicação do beneficiário), no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da data do atendimento, fornecendo todos os elementos necessários para que seja comprovada a urgência e/ou emergência.

5.19. No caso de instituições hospitalares, a CREDENCIADA obriga-se a permitir a auditoria técnica no local, nos seguintes termos:

5.19.1. Identificação do beneficiário junto ao setor de admissão da CREDENCIADA onde estiver sendo assistido;

5.19.2. Análise do Prontuário Médico e demais registros clínicos;

5.19.3. Visita ao paciente com observação crítica de seu estado, correlacionando-o com o Prontuário Médico e com os demais registros clínicos;

5.19.4. Discussão dos casos com a(s) equipe(s) médica(s) assistente(s), sempre que necessário para o satisfatório desempenho das funções de auditoria; e

5.19.5. Auditoria das faturas médico-hospitalares correlacionando Prontuário Médico.

5.20. A GAB será assinada pelo(a) Comandante do GSAU-GW ou por Oficial a quem seja delegada competência.

5.21. Para certificação do procedimento autorizado pela GAB, o paciente ou seu responsável deve, obrigatoriamente, assinar no campo correspondente na Guia, por ocasião do ato de execução do procedimento.

5.22. Nos casos previstos no item 5.6, o paciente ou seu responsável deve, obrigatoriamente, escrever e assinar no verso do ofício de encaminhamento, conforme modelo abaixo:

“Certifico que o(s) serviço(s) constante(s) nesse Ofício foi(ram) prestado(s).” - datar e assinar com o nome do responsável, posto e/ou graduação em letra de imprensa.”

5.23. O encaminhamento de pacientes beneficiários exclusivos da AMH para a assistência de saúde em entidades credenciadas/contratadas pelo GSAU-GW será feito por meio de GEAM (Anexo 3), na qual constará a observação de que o responsável deverá pagar integralmente (100% - cem por cento) sobre o valor acordado no presente contrato as despesas diretamente à entidade credenciada / contratada, no ato da execução do procedimento, de forma a não causar dúvidas quando da apresentação das contas ao responsável.

5.24. A GEAM será assinada pelo(a) Comandante do GSAU-GW ou por Oficial a quem seja delegada competência.

5.25. O encaminhamento para a rede credenciada do SISAU de beneficiário de outra Força Singular será feito também via Ofício Externo de Apresentação, pelo GSAU-GW, após análise técnica e administrativa de sua pertinência. Esse Ofício será utilizado em substituição à GAB e que deverá retornar ao GSAU-GW, anexo à fatura do serviço prestado, por ocasião da apresentação da conta.

5.26. Para a realização da auditoria retrospectiva da conta referente ao beneficiário de outras Forças Singulares atendidos pela rede complementar do SISAU, será adotada a tabela prevista no Termo de Credenciamento estabelecido entre o GSAU-GW e o prestador de serviço.

5.27. A CONTRATADA deve proceder à verificação rigorosa da identificação dos beneficiários. Qualquer despesa decorrente de negligência ou má-fé na averiguação do usuário pela CONTRATADA será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5.28. Na impossibilidade de realizar a identificação do beneficiário, a CONTRATADA fica desobrigada a atendê-lo, nas condições pactuadas neste Projeto Básico, passando a considerá-lo como paciente particular e sujeito às normas e tabelas específicas, arcando o paciente com todas as despesas de seu atendimento ou internação, retroativo à data do início da prestação dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.29. O CREDENCIADO deverá cumprir os seguintes preceitos:

5.30. Solicitar com antecedência, autorização por escrito e enviar para o e-mail: funsa.esgw@fab.mil.br, sob pena de não autorização e pagamento:

5.30.1. Os pedidos de realização de exames, medicamentos e materiais de alto custo, OPME e DMI, entendidos estes como os que se situam acima do valor unitário de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta);

5.30.2. Os exames SADT (Serviços de Apoio de diagnose e Terapia), exceto os exames laboratoriais e Raios -X de rotina; e

5.30.3. Além de, as dietas enterais e parenterais, deverão ser prescritas, especificadas e justificadas por médico nutrólogo, conforme RDC/ANVISA nº63 de 06 de Julho de 2000.

5.31. Serão consideradas como referenciais, as informações abaixo:

5.31.1. Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos (CBHPM): lista hierarquizada, padrão mínimo e ético de remuneração dos procedimentos médicos para o Sistema de Saúde Suplementar que contempla todas as especialidades, conforme Resolução do Conselho Federal de Medicina (CFM) nº 1.673, de 24 de novembro de 2003.

5.31.2. BRASÍNDICE: é um guia farmacêutico indicador de valores de medicamentos, soluções parenterais e materiais hospitalares, que tem incorporado os códigos na Terminologia Unificada da Saúde Suplementar (TUSS) gradualmente.

5.31.3. SIMPRO: é um banco de dados de materiais e medicamentos, utilizado como referência de informações (preço, apresentação, registro ANVISA, código TUSS, classificação, embalagem e outros), destinada a faturamento, licitações, análise e auditoria de contas médico-hospitalares.

5.31.4. Os preços apresentados no Referencial de Custos, previstos nos subitens 5.31.1, 5.31.2 e 5.31.3, deste Termo de Referência representam o valor máximo aceitável pela CREDENCIANTE.

5.32. Os honorários médicos cirúrgicos, as consultas médicas ambulatoriais, as consultas médicas em pronto socorro, honorários de procedimentos médicos e serviço auxiliar de diagnóstico e terapia (SADT), serão remuneradas de acordo com o porte da tabela CBHPM-2014, prevista no subitem 5.31.1, considerando o valor de Unidade de Custo Operacional (UCO) de R\$ 16,15 (dezesesseis reais e quinze centavos), com deflator de 20% no porte e no UCO;

5.33. Será pago a Taxa de Compensação de 10% pela Manutenção de Estoque para OPME e MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS E IMUNOBIOLOGICOS : esta taxa diz respeito ao custo do hospital em manter em estoque os medicamentos e materiais utilizados pelo paciente, tais como manutenção predial da farmácia, climatização do local de armazenamento, transporte interno, frete (transporte externo), energia elétrica; administração, controle e

organização do estoque de medicamentos e materiais; mobiliário, equipamentos para acondicionamento e conservação, segurança, deterioração de materiais, custo de oportunidade (capital mobilizado), e os demais custos relacionados.

5.34. Para medicamentos será considerado o Preço de Fábrica do Guia Farmacêutico BRASÍNDICE, previsto no subitem 5.31.2, e, caso não conste neste Guia, o credenciado comprovará o custo do medicamento por meio da apresentação de nota fiscal, com data atualizada e preços praticados no mercado distribuidor.

5.35. Para precificação dos materiais será utilizada a tabela SIMPRO que é um banco de dados de materiais e medicamentos, utilizado como referência de informações (preço, apresentação, registro na ANVISA, código da Terminologia Unificada da Saúde Suplementar, classificação, embalagem e outros), destinada a compras, ao faturamento, as licitações, a análise e a auditoria de contas médico-hospitalares, com deflator de 20%, conforme pesquisa de mercado em anexo no Referencial de Custo.

5.36. Para precificação de Dietas enterais especiais e parenterais serão considerados os valores, para fins de pagamento a CREDENCIADA deverá apresentar a Nota Fiscal do produto e a CREDENCIANTE realizará o pagamento conforme valor unitário em especificado em Nota Fiscal acrescido de 10% (dez por cento) sobre o valor do produto;

5.37. CONSULTAS MÉDICAS AMBULATORIAIS:

5.37.1. As consultas médicas realizadas em consultório no horário normal ou preestabelecido (eletivas), identificadas pelo código 1.01.01.01-2, serão pagas conforme Referencial de Custos.

5.37.2. As consultas a pacientes em hospital (internados) e as consultas realizadas em pronto-socorro (urgência/emergência) serão pagas como referencial, a tabela – CBHPM 2014, conforme subitem 5.32, com deflator de 20% no porte e no UCO, conforme pesquisa de mercado em anexo no Referencial de Custo.

5.38. Para as TAXAS HOSPITALARES, CIRÚRGICAS E DE HOTELARIA; HONORÁRIOS DE NUTRIÇÃO, FONOAUDIOLOGIA, PSICOLOGIA, TERAPIA OCUPACIONAL E FISIOTERAPIA; REMOÇÕES; PACOTES; ATENÇÃO DOMICILIAR; INTERNAÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA DE IDOSOS; serão aplicados os valores definidos na tabela constante no Referencial de Custos deste processo, conforme pesquisa de preço.

5.39. Serão autorizados acompanhantes para os pacientes:

5.39.1. Menores de 18 anos, conforme Art. 22 da Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016;

5.39.2. Maiores de 60 anos de idade, conforme Art. 16 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

5.39.3. Com deficiência, conforme Art. 22 da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015;

5.39.4. Mulher em trabalho de parto, no parto e pós-parto imediato, conforme a Portaria do Ministério da Saúde nº 2.418, de 02 de dezembro de 2005; e

5.39.5. Somente a esses acompanhantes, autorizados por legislações, serão pagas refeições.

5.40. Por indicação técnica do médico assistente, e endossada pelo Comandante do GSAU-GW, poderá ser autorizada a presença de acompanhante para o tratamento de determinadas patologias, dependendo das condições do paciente e da gravidade da doença.

Obrigações do Credenciado

5.41. O CREDENCIADO assume as seguintes obrigações da garantia do serviço:

5.41.1. Manter as instalações da clínica/hospital nas mesmas ou melhores condições que as encontradas por ocasião da vistoria realizada pela Comissão de Credenciamento e fiscalização do GSAU-GW.

5.41.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias tributária e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

5.41.3. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório e determinadas em lei.

5.41.4. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, bem como as previstas no Termo de Credenciamento e Referenciais de Custos, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas previstas;

5.41.5. Fornecer os serviços auxiliares que se fizerem necessários ao tratamento recomendado pela boa técnica médica.

5.41.6. Não estabelecer quaisquer distinções entre os beneficiários da CREDENCIANTE e clientes particulares ou beneficiários de planos de saúde.

5.41.7. Identificar os beneficiários, conforme estabelecido neste Termo de Credenciamento, antes de prestar qualquer serviço.

5.41.8. Deixar de prestar o serviço a beneficiário que não apresentar guia de encaminhamento válida, exceto o beneficiário em situação de urgência e/ou emergência comprovada, e o usuário que apresentar a solicitação de procedimento (Anexo 2) emitida pelo oficial Médico plantonista da GSAU-GW.

5.41.9. No caso urgência e/ou emergência comprovada, comunicar a CREDENCIANTE através do oficial médico plantonista da GSAU-GW, (12) 2131-7495; bem como comunicar o fato pelo e-mail: funsa.esgw@fab.mil.br, preencher em 2 (duas) vias o Formulário de Atendimento de Urgência ou Emergência (Anexo 4), que entregará 01 via ao usuário e/ou responsável e solicitará que o mesmo apresente essa via, original, deste Termo ao Médico de Dia do GSAU-GW em até 48 horas, para possibilitar a devida comprovação da urgência/ emergência. A não comunicação do procedimento por conta do usuário acarretará ao mesmo a responsabilidade do pagamento integral dos gastos oriundos deste atendimento ao CREDENCIADO conforme descrito nos itens 5.15, 5.16 e 5.17 deste documento.

5.41.10. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão própria ou de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros.

5.41.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.41.12. Relatar à CREDENCIANTE, por escrito, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

5.41.13. Apresentar, no ato do Credenciamento, a Declaração que não emprega menor, conforme previsto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

5.41.14. Informar a CREDENCIANTE, com 30 (trinta) dias de antecedência e por escrito, da suspensão de realização de procedimentos acordados; e imediatamente em caso de quebra de equipamento.

5.41.15. Informar a CREDENCIANTE, previamente e por escrito, a mudança de endereço e telefone do CREDENCIADO, que somente será aceita mediante a apresentação do ALVARÁ/LICENÇA atualizado e a após a consequente vistoria das novas instalações.

5.41.16. Disponibilizar à CREDENCIANTE, no estabelecimento hospitalar, não podendo dele ser retirado, todas as informações relativas ao atendimento, prestação de serviços, assim como os prontuários dos pacientes, resultados de exames, e outras informações pertinentes.

5.41.17. Sujeitar-se à auditoria prévia realizada pela CREDENCIANTE, quando esta julgar necessário, de prontuários médicos dos usuários dos sistemas, observadas as normas editadas pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) e Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) em relação à análise dos documentos, sigilo médico e procedimentos adotados pelos auditores.

5.41.18. Dispensar aos usuários da SARAM, SISAU e FUNSA, atendimento acolhedor, de qualidade e humanitário, prestando, quando necessário, esclarecimentos sobre o(s) procedimento(s) executado(s), o quadro clínico do paciente, dentre outras, tanto para o paciente quanto para seus familiares.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução dos serviços contratados.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO DA QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, conforme disposto neste item:

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. A CREDENCIANTE realizará durante suas visitas, apontamentos de inconsistências verificadas durante as auditorias “in loco” e retrospectivas, realizadas pelo militar competente e efetuará relatórios para apreciação e resposta do CREDENCIADO, a fim de manter a segurança e qualidade assistencial do serviço prestado ao usuário.;

7.4. As auditorias ocorrerão em setores correspondentes como:

7.4.1. Almoxarifados em geral e/ou descentralizados;

7.4.2. Farmácias centralizadas e/ou descentralizadas;

7.4.3. Postos de enfermagem dos setores hospitalares.;

7.5. A CREDENCIANTE realizará durante suas auditorias “in loco” a análise e averiguação dos prontuários dos usuários para validação e remuneração dos procedimentos executados pela equipe multiprofissional conforme prevê os respectivos Conselhos de Classe.

7.6. Fica sob responsabilidade de a CREDENCIADA fornecer na sua totalidade o prontuário do usuário com todos os procedimentos prescritos e evoluções multiprofissionais devidamente anotadas para auditoria realizada pela CREDENCIANTE.

7.7. A CREDENCIADA poderá sofrer glosas sob os procedimentos, materiais e medicamentos que não forem evidenciados em prontuário por meio de prescrições e evoluções multiprofissionais adequadamente anotadas e checadas.

7.8. A CREDENCIANTE obriga-se ao pagamento dos serviços prestados, adotando as tabelas de preços já mencionados do item 5.31 ao 5.38 deste Termo, cujas descrições e valores foram referenciados nas tabelas anexas nos Referenciais de Custos.

7.9. A cada período de faturamento, o contratado apresentará as faturas correspondentes para verificação dos procedimentos de auditoria e lisura, nos seguintes termos:

7.9.1. Será acordada com os prestadores a programação para auditoria de contas “in loco”.

7.9.2. Finalizada a auditoria “in loco”, a CONTRATADA se obriga a apresentar a conta auditada em até 90 dias corridos, em nome do GRUPO DE SAÚDE DE GUARATINGUETÁ, anexando a GAB e todos os comprovantes de despesas, relação de materiais e medicamentos utilizados em sala, fora dela e fora do pacote, relativos aos atendimentos prestados até o último dia do mês considerado, discriminando número de ordem (SARAM) do titular, data, número da GAB, nome do usuário, código da tabela de Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos (CBHPM), código TUSS/TISS, se for o caso, valor em reais e relatório de conferência, os quais serão analisados pela Seção de Auditoria Técnica do GSAU- GW para aferição de sua regularidade.

7.9.3. Nos casos de internações prolongadas, as contas deverão ser encerradas parcialmente e apresentadas em ordem cronológica para auditoria de contas hospitalares “in loco”, no máximo, a cada quinze dias. Nesses casos, devem ser abertas guias de continuidade por prorrogação de período.

7.10. A CREDENCIADA terá prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos contados da alta do usuário ou execução do serviço, para a apresentação da Guia de Apresentação de Beneficiários (GAB), (Anexo 1), acompanhada da fatura e dos demais documentos comprobatórios.

7.11. Após 90 (noventa) dias, todas as despesas apresentadas serão consideradas inaptas para pagamento, não cabendo recurso.

7.12. A conta hospitalar enviada com os documentos comprobatórios dos serviços executados será auditada internamente pela Seção de Auditoria Técnica do GSAU- GW , no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data de apresentação no Protocolo Externo da Guarnição de Aeronáutica de Guaratinguetá (GUARNAE-GW), pelo contratado junto ao Grupo de Saúde de Guaratinguetá, e será aprovada, emitindo o demonstrativo de conformidade (DC), se não houver inconformidades com os termos e condições do credenciamento e de auditoria em saúde.

7.13. Se houver inconformidade, a Seção de Auditoria Técnica justificará as glosas parciais ou totais, discriminará os itens e valores correspondentes através do Demonstrativo de Não Conformidade (DNC).

7.14. A CREDENCIANTE considerará passível de glosa, as faturas que apresentarem rasuras, incorreções, vícios de forma, faltam da assinatura digital ou ilegitimidade do arquivo e/ou documentos físicos. Será emitido o DNC e neste caso não caberá recurso. Por fim, a CONTRATADA será comunicada por meio do DNC.

7.15. A CREDENCIADA deverá dar quitação ou apresentar recurso de glosa, ao DNC, com resposta enviada ao CREDENCIANTE, em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos.

7.16. Se o contratado não apresentar recurso, prevalecerão as glosas efetuadas pela Seção de Auditoria Técnica do GSAU – GW.

7.17. Os LOTES de pagamento referentes as produções fechadas no mês, serão enviadas via e-mail (contas.auditoria.gsaugw@fab.mil.br) a todos os CREDENCIADOS até 15º dia útil do mês subsequente. Todas as pendências, dúvidas ou respostas referentes ao lote enviado deverão ser tratados neste mesmo e-mail.

7.18. A emissão de Nota Fiscal ficará condicionada ao contato prévio, que será realizado via e-mail (srf.esgw@fab.mil.br) pela CREDENCIANTE, ficando sobre responsabilidade da CREDENCIADA emitir e enviar a NF solicitada através do e-mail, srf.esgw@fab.mil.br, somente quando solicitado pela CREDENCIANTE conforme previsto no item 7.32.4.

7.19. A CREDENCIANTE compromete-se a pagar as faturas apresentadas nas condições prescritas, se julgadas regulares em processo de auditoria, dentro de um prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da emissão da Nota Fiscal. Após a solicitação de emissão da NF por parte da CREDENCIANTE conforme estabelece o item 7.18, esta deverá ser enviada com o prazo máximo de até 5 dias corridos da data da comunicação da CREDENCIANTE À CREDENCIADA.

Do recebimento

7.20. As contas serão recebidas provisoriamente, no prazo de 90 (*noventa*) dias, conforme itens 7.10 a 7.16 pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.21. O prazo da disposição acima será contado a partir da alta do paciente.

7.22. O auditor técnico do FUNSA realizará o recebimento provisório da conta do CREDENCIADO mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme detalhado nos itens 7.10 a 7.16. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.23. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.24. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.25. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.26. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.27. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.28. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.29. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.30. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.31. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.32. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.32.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.32.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.32.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.32.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.32.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.33. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.34. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.35. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.36. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.37. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.38. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.38.1. o prazo de validade;

7.38.2. a data da emissão;

7.38.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.38.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.38.5. o valor a pagar; e

7.38.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.39. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.40. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.41. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.41.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.41.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.42. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.43. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.44. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.45. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.46. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.47. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA do IBGE em vigor de correção monetária.

Forma de pagamento

7.48. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.49. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.50. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.51. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.52. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade de licitação, de acordo com o que preconiza o art. 74, da lei nº 14.133/2021, inciso IV.

8.2. As contratações dos credenciados serão regidas pelas mesmas regras, de forma isonômica e sem relação de excludente, especialmente quanto à uniformidade de preços, às exigências de habilitação e às condições de execução do objeto.

8.3. A escolha do Credenciado caberá ao beneficiário da prestação dos serviços, e dessa forma, ficará assegurada a impessoalidade na definição de demanda. Os contratados podem ser demandados, em quantidades diferentes, pelos beneficiários, excluindo-se a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado.

8.4. O princípio constitucional e administrativo que norteia o Credenciamento é o da isonomia. Ao atestar a inviabilidade de atingir o interesse público através da individualização de uma única pessoa, em função do objeto que se almeja, quanto maior o número de prestadores de serviços, melhor será suprido às necessidades da Administração, que deve assegurar que todos aqueles que com ela queiram estabelecer um ajuste possam fazê-lo, desde que sejam atendidos alguns requisitos. Não há distinção, pois qualquer credenciado assumirá igual obrigação perante a Administração e receberá igual pagamento, conforme serviços prestados, nas mesmas condições dos demais credenciados.

8.5. Conforme previsto na Constituição da República (art. 37, inciso II), é incompatível, em regra, a contratação de pessoas jurídicas prestadoras de serviços ou de profissionais autônomos da área de saúde para atuarem no interior das instalações das Organizações Militares de Saúde, tendo em vista a existência de carreira com atribuições específicas a serem desempenhadas por profissionais especializados das Forças Armadas.

Regime de Execução

8.7. O regime de execução do contrato será realizado conforme demanda de atendimento dos usuários do FUNSA, mediante ao credenciamento direto baseados neste Termo de Referência, Referenciais de Custos e Contrato.

8.8. Monitoramento contínuo da qualidade e serviços prestados pelos CREDENCIADOS, através de auditorias periódicas e feedback dos usuários, garantindo assim, os padrões de excelência sejam mantidos ao longo da execução do contrato.

8.9. Os critérios serão estabelecidos através deste Termo de Referência, Referenciais de Custos e Contrato.

Habilitação jurídica

8.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.13. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.14. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.15. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.27. O CREDENCIADO disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.28. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

8.29. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório e determinadas em lei.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.500.000,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.500.000,00 (oito milhões e quinhentos mil reais), conforme custos apostos na tabela abaixo.

Tipo	12 MESES
PSA	R\$ 150.000,00
OCS	R\$ 8.350.000,00

Fonte: Dados baseado nos últimos anos do SISAUC.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 00001/120064 (EEAR);
- II) Fonte de Recursos: 1005000140;
- III) Programa de Trabalho: 214550;
- IV) Elemento de Despesa: 339036-00 (Pessoa Física) e 339039-00 (Pessoa Jurídica);
- V) Plano Interno: A0004650100;

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GERSON ARTUR FERNANDES LIMA JUNIOR

Presidente de Equipe de Planejamento

Despacho: "APROVO este Termo de Referência, de acordo com o artigo 14, inciso II, do Decreto no 10.024, de 20 de setembro de 2019, e art. 50, §1o, da Lei no 9.784/1999."

RODRIGO DE OLIVEIRA CORREA

ORDENADOR DE DESPESAS POR DELEGAÇÃO

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - GAB AUTORIZADA - GAB 1.pdf (186.48 KB)
- Anexo II - SOLICITACAO DE GAB - ANEXO 2.pdf (188.95 KB)
- Anexo III - GEAM - ANEXO 3.pdf (70.88 KB)
- Anexo IV - Formulario de atendimento de urgencia e emergencia - ANEXO 4.pdf (80.18 KB)
- Anexo V - TERMO DE CIENCIA DE LIVRE ESCOLHA - ANEXO 5.pdf (83.98 KB)

Anexo I - GAB AUTORIZADA - GAB 1.pdf

Comando da Aeronáutica Comando Geral de Pessoal Diretoria de Saúde ES-GW	GUIA DE APRESENTAÇÃO DE BENEFICIÁRIO GAB	Número: GAB2021/ES-GW/00000
		Data:
Ao:		CPF/CNPJ:
Endereço:		Telefone:

Apresento a V. Sa. o Beneficiário a seguir identificado para ser submetido ao(s) seguinte(s) exame(s)/Tratamento(s)

Nome do beneficiário:			SARAM:
Grau de dependencia:	CPF:	Urgente:	Internação:
Nome do Titular:			
Posto/Graduação/Cat:	CPF:	Unidade:	

Especificações:	
Observações Não cobrar indenização ao Paciente	
Autorizo o(s) exames/tratamento(s) acima especificado(s)	Certifico que o(s) exame(s)/tratamento(s) acima especificado(s) foi(oram) realizado(s), conforme especificado nesta GAB
Assinatura do Comandante ou Diretor	Assinatura do responsável pelo paciente / Paciente

Esta guia tem validade de 30 dias a contar da data de emissão

Anexo II - SOLICITACAO DE GAB - ANEXO 2.pdf



COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE SAÚDE DA AERONÁUTICA
ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONÁUTICA
GRUPO DE SAÚDE DE GUARATINGUETÁ
SEÇÃO DO FUNSA

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ENCAMINHAMENTO À REDE COMPLEMENTAR DO SISAU

1) Deve ser preenchido apenas para beneficiários do FUNSA.

2) O Oficial solicitante deverá encaminhar o beneficiário à Seção de FUNSA, para que possa ser devidamente orientado.

NOME DO BENEFICIÁRIO:

IDADE:

GRAU DE DEP:

SARAM:

UNIDADE: EEAR

NOME DO TITULAR:

POSTO/GRADUAÇÃO:

() ATIVA

() INATIVA

EXAME SOLICITADOS:

H. DIAGNÓSTICA (CID):

RESULTADOS DE EXAMES REALIZADOS QUE CORROBORAM A SOLICITAÇÃO:

JÁ REALIZOU ESTE EXAME ANTES? () SIM () NÃO QUANDO?

JUSTIFICATIVA DA NOVA REALIZAÇÃO:

() URGÊNCIA

() INTERNAÇÃO

MÉDICO SOLICITANTE

____/____/____
DATA

DIVISÃO/SEÇÃO MÉDICA

() AUTORIZADO GAB () AUTORIZADO ARE () NÃO AUTORIZADO (DEVOLVER AO MÉDICO SOLICITANTE)

JUSTIFICATIVA DA NÃO AUTORIZAÇÃO:

CHEFE DO FUNSA/DIVISÃO MÉDICA

____/____/____
DATA

PREENCHIDO PELO PACIENTE/RESPONSÁVEL (EM CASO DE GAB)

OPÇÃO DE PRESTADOR: _____

ASS. PACIENTE/RESPONSÁVEL: _____ **DATA:** ____/____/____

TELEFONE: (____) _____



**COMANDO DA AERONÁUTICA
ESQUADRÃO DE SAÚDE DE GUARATINGUETÁ**

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, _____

Estado Civil: _____ Profissão/Posto/Graduação: _____

Identidade Militar e/ou RG: _____ SARAM: _____

Residente no Endereço: _____

Município: _____ - _____, mediante a este instrumento, declaro que nos termos 6.1.6, 6.1.6.1 e 6.1.6.2 da NSCA 160-7/2019, caso haja disponibilidade de transferência para uma Organização de Saúde da Aeronáutica (OSA), e **caso se recuse a autorizar a remoção do paciente**, ficará caracterizado que a permanência do paciente no hospital privado, a partir daquela data, será decorrente do **exercício da livre escolha do beneficiário/responsável** pelo paciente, escolha esta que não se encontra coberta pelas normas que regem a prestação da assistência médico-hospitalar pelo sistema de saúde da Aeronáutica, de modo que o exercício desse direito **afastará a responsabilidade do Comando da Aeronáutica pelas despesas com o tratamento, a partir da data da transferência/remoção.**

_____.

_____ - SP _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do paciente e/ou responsável

6.1.6 É de responsabilidade de cada OC gerenciar as internações na rede complementar do SISAU, por meio de auditoria prospectiva e concorrente. Logo que as condições clínicas do paciente permitirem e houver OSA ou Organização de Saúde de outra Força Singular/HFA apta a receber o caso, a OC deverá providenciar sua transferência.

6.1.6.1 No caso de recusa do beneficiário e/ou seu responsável de transferi-lo para uma OSA ou Organização de Saúde de outra Força Singular/HFA, a OC deverá dar ciência ao beneficiário ou seu representante, formalmente documentada, de que, a partir daquela data, o COMAER não mais se responsabilizará pelas despesas com o tratamento, o qual será caracterizado como livre escolha pelo beneficiário/ responsável pelo paciente.

6.1.6.2 Nos casos do item 6.1.6.1, o beneficiário/responsável pelo paciente deverá assinar um Termo de Ciência, elaborado pela OC conforme modelo do Anexo F (Termo de Ciência Direito de Livre Escolha), após receber as devidas orientações de que está optando pelo seu direito de livre escolha. Caso o beneficiário e/ou seu representante legal se recuse a assinar o Termo de Ciência a que se refere este item, duas testemunhas deverão assinar o documento, confirmando o fato de que todas as informações a respeito do direito de livre escolha e da suspensão da responsabilidade do COMAER pelas despesas do tratamento foram prestadas ao beneficiário e/ou a seu representante legal.

Anexo III - GEAM - ANEXO 3.pdf

COMANDO DA AERONÁUTICA COMANDO GERAL DO PESSOAL DIRETORIA DE SAÚDE ESCOLA DE ESPECIALISTA DE AERONÁUTICA <u>GRUPO DE SAÚDE DE GUARATINGUETÁ</u> OSA/OM	GEAM Nº <u>XX/202X</u> Data de Emissão <u>XX</u> / <u>XX</u> / <u>202X</u>
--	---

Ao: _____
(Nome do Prestador de Serviço Credenciado)

CGC/CPF: _____

End: _____

Tel: (XX) XXXX-XXXX

Encaminhamento para o(a) paciente _____
SARAM: _____, dependente do _____
(nome/posto/graduação)

beneficiário **exclusivo** da AMH (Assistência Médico-Hospitalar), informando que as despesas decorrentes desse atendimento serão pagas integral (100% - cem por cento) e diretamente à entidade credenciada/contratada, no ato da execução do procedimento.

Chefe, Diretor ou Comandante da OM emitente

Eu, _____, beneficiário titular responsável pelo paciente acima identificado, SARAM _____, estou ciente de que deverei arcar integralmente com as despesas decorrentes da prestação do serviço de saúde, que serão pagas diretamente à entidade credenciada/contratada, no ato da execução do procedimento.

Guaratinguetá, _____ / _____ / _____

Assinatura

COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE SAÚDE
ESCOLA DE ESPECIALISTA DE AERONÁUTICA
GRUPO DE SAÚDE DE GUARATINGUETÁ

Termo de Ciência – Despesas de Saúde relacionadas à Emissão de Guia de Encaminhamento para Assistência Médico-Hospitalar (GEAM)

1. O presente Termo é lavrado aos _____ dias do mês de _____ de **202__**, em conformidade com as orientações contidas no item 6.3.1 da NSCA 160-7, que dispõe sobre a Assistência Complementar do Sistema de Saúde da Aeronáutica, aprovada pela Portaria COMGEP nº 2.357/3SC, de 30 de outubro de 2017.

2. Informo ao Sr(a). _____

() beneficiário titular do SISAU – SARAM nº _____

() beneficiário exclusivo da AMH – SARAM nº _____

() responsável pelo paciente – Identidade nº _____

que o(a) paciente _____, SARAM nº _____, beneficiário exclusivo da AMH, será encaminhada, via GEAM (Guia de Encaminhamento para Assistência Médico-hospitalar) para assistência de saúde no(a) _____ (entidade credenciada por esta Organização Credenciante), a fim de realizar o(s) seguinte(s) procedimento(s) de saúde:

3. As despesas referentes à assistência de saúde por meio de GEAM deverão ser pagas integralmente (100%) pelo beneficiário titular do SISAU diretamente à entidade credenciada /contratada, no ato da execução do procedimento.

4. O valor a ser gasto com o(s) procedimento(s) listado(s) acima são os que constam do Termo de Credenciamento com o prestador de serviço, o que pode ser fornecido por meio de contato com a Seção de Credenciamento desta Organização Credenciante Tel: **(12) 2131-7694**; e-mail: **auditoria.ear@fab.mil.br**).

5. Importante ressaltar que, além do preço dos procedimentos constantes do Termo de Credenciamento, ao custo de eventos ambulatoriais pode ser acrescidos os custos com taxa de sala, materiais descartáveis e medicamentos. De forma semelhante, aos honorários profissionais de pacientes internados serão acrescidos os custos com diárias e taxas hospitalares, materiais descartáveis, exames complementares, medicamentos, gases medicinais, órteses, próteses, materiais especiais, medicamentos especiais, hemoterapia e terapias auxiliares ocorridas durante a internação.

6. Por fim, informo que a eventual recusa em assinar o presente Termo será suprida pela aposição de assinaturas de duas testemunhas, que presenciarão tanto a leitura do mesmo quanto o fato de que todas as informações constantes neste foram adequadamente prestadas a V.Sa.

Militar da OC responsável pela comunicação

Beneficiário Titular/Paciente/Responsável

Testemunha

Testemunha

Anexo IV - Formulario de atendimento de urgencia e emergencia - ANEXO 4.pdf



COMANDO DA AERONÁUTICA
ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONÁUTICA
GRUPO DE SAÚDE DE GUARATINGUETÁ

FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA OU EMERGÊNCIA

Comprovada a emergência pelo médico assistente, o responsável ou familiar deverá, obrigatoriamente, informar o GSAU-GW através deste formulário em um prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme NSCA 160-7/2019.

Nome do Hospital: _____

Nome completo do PACIENTE: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: () M () F nº do SARAM(7dígitos): _____

Nome completo do RESPONSÁVEL: _____

Posto/graduação: _____ OM do responsável: _____

Data da entrada: ____/____/____ horário da entrada: ____:____

Data da saída: ____/____/____ horário da saída: ____:____

Justificativa médica da emergência e descrição do exame clínico:

Internado: () SIM () NÃO Caso sim: () UTI () ENFERMARIA

Exames complementares realizados e justificativa de internação caso ocorra:

Diagnóstico principal: _____ CID: _____

____/____/____

DATA

Assinatura e carimbo do médico atendente

Assinatura do responsável pelo paciente

Obs.: Fazer esse documento em 2 vias. A 1ª via deverá ser entregue ao paciente para entrega à EEAR e a 2ª via a CONTRADA deverá enviar via e-mail ao FUNSA/EEAR

Anexo V - TERMO DE CIENCIA DE LIVRE ESCOLHA - ANEXO 5.pdf



Termo de Ciência - Direito de Livre Escolha

1. O presente Termo é lavrado aos _____ dias do mês de _____ de _____, em conformidade com as orientações contidas no item 6.1.6 e seus subitens, da NSCA 160-7/2019, que dispõe sobre o uso da rede complementar do Sistema de Saúde da Aeronáutica, aprovada pela Portaria CONGEP nº 26/DS, de 31 de outubro de 2019.

2. Informo ao Sr.(Sra.) _____, SARAM _____ responsável pelo(a) paciente _____, que se encontra internado(a) na instituição hospitalar _____, localizada na cidade de _____, que as condições clínicas do(a) paciente permitem a sua remoção para uma Organização de Saúde da Aeronáutica ou de outra Força Singular/HFA, consoante diagnóstico emitido pelo médico responsável.

3. Desse modo, em observância às normas estabelecidas na Legislação em vigor, foi devidamente providenciada a transferência do(a) paciente da supracitada instituição de saúde privada para o _____, que ocorrerá na data de ____/____/____.

4. Caso o Sr.(Sra.) se recuse a autorizar a presente remoção do paciente, ficará caracterizado que a permanência do paciente no hospital privado, a partir daquela data, será decorrente do exercício da livre escolha do beneficiário/responsável pelo paciente, escolha esta que não se encontra coberta pelas normas que regem a prestação da assistência médico-hospitalar pelo Sistema de Saúde da Aeronáutica, de modo que o exercício desse direito afastará a responsabilidade do Comando da Aeronáutica pelas despesas com o tratamento, a partir da data acima.

5. Assim, caso haja a recusa mencionada no parágrafo anterior, o militar/pensionista responsável pelo paciente também será responsável pelo pagamento integral, diretamente à instituição de saúde privada, de TODAS as despesas médico-hospitalares a partir da data acima, e será imediata e formalmente comunicado à instituição _____ que o(a) _____ (Organização Credenciadora) encontra-se desincumbido(a) da responsabilidade de arcar com as despesas que decorrerem a partir da data que a remoção do(a) paciente deixou de ser realizada única e exclusivamente em razão da vontade expressa pelo responsável.

6. Por fim, informo que eventual recusa em assinar o presente Termo será suprida pela aposição de assinaturas de duas testemunhas, que presenciarão tanto a leitura do mesmo quanto o fato de que todas as informações constantes neste foram adequadamente prestadas ao Sr.(Sra.).

Militar da OC responsável pela comunicação
(assinatura e carimbo)

Responsável/Beneficiário Titular
SARAM _____

Testemunha 1

Testemunha 2



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TR99_2024
Data/Hora de Criação:	06/08/2024 14:22:23
Páginas do Documento:	31
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	32
Hash MD5:	eebc7d8223ff6619d0fa4ba610ea6f38
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten BRUNA PRISCILA DA SILVA no dia 06/08/2024 às 11:26:14 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten PÂMELA LUIZA DA SILVA MARTINIANO MARUCCO no dia 09/08/2024 às 12:21:20 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel RODRIGO DE OLIVEIRA CORRÊA no dia 08/01/2025 às 13:36:25 no horário oficial de Brasília.