



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE BOA VISTA
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2023
Processo nº 67291.001810/2023-21

1 DA CONVOCAÇÃO

1.1 A União, por meio da Base Aérea de Boa Vista - BABV com fundamento nos arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, e demais regras e princípios da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Decisão no 656/1995 – Plenário TCU e, ainda no estabelecido no presente edital e seus Anexos, constantes do Processo nº 67291.001810/2023-21, torna pública a abertura do credenciamento no Estado de Roraima, para pessoas físicas e jurídicas interessadas na prestação de serviços de assistência médica, médico-hospitalar, ambulatorio, internação, serviço auxiliar ao diagnóstico de enfermidade, de fonoaudiologia, de fisioterapia, de nutrição, de psicologia, de terapia ocupacional, de Home Care (Assistência Domiciliar), laboratorial, odontológicos e outros serviços de saúde a serem complementados aos usuários do Fundo de Saúde da Aeronáutica (FUNSA) do Grupo de Saúde de Boa Vista - GSAU-BV, localizado na Guarnição de Aeronáutica de Boa Vista (BABV), em Boa Vista-RR, com a respectiva autorização.

1.2 O procedimento de credenciamento observará integralmente as seguintes disposições:

- a) decreto 92.512, de 02 de abril de 1986, que estabelece normas, condições de atendimento e indenizações para a assistência médico-hospitalar ao militar e seus dependentes;
- b) Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais dispositivos aplicados;
- c) lei nº 9.784/99, que regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- d) decisão nº 656/1995 Plenário TCU;
- e) decreto 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional;
- f) instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no âmbito do Poder Executivo Federal;
- g) instrução Normativa 05 do MARE, de 21 de junho de 1995, que estabelece os procedimentos destinados à implantação e operacionalização do SICAF;
- h) instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de

execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

- i) portaria no 25/GC3, de 21 de janeiro de 2021 (RADA-e RCA 12-1/2021);
- j) instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta;
- k) normas para Prestação da Assistência Médico-Hospitalar no Sistema de Saúde da Aeronáutica – NSCA 160-5;
- l) normas para Assistência Complementar do Sistema de Saúde da Aeronáutica – NSCA 160-7;
- m) ordem Técnica nº 03/DIRSA/2017, de 11 de abril de 2017;
- n) ordem Técnica nº 04/DIRSA/2017, de 11 de abril de 2017;
- o) ordem Técnica nº 07/DIRSA/2017, de 27 de abril de 2017;
- p) ordem Técnica nº 13/DIRSA/2017, de 19 de Setembro de 2017; e
- q) parecer nº 003/2017/CNU/CGU/AGU, de 11 de janeiro de 2017.

1.3 Integram este Edital, independentemente de transcrição, os Anexos abaixo:

- a) Anexo “A” – Projeto Básico;
- b) Anexo “B” – Modelo de Termo de Adesão (Pessoa Jurídica);
- c) Anexo “C” – Modelo de Termo de Adesão (Pessoa Física);
- d) Anexo “D” – Modelo de Carta-Proposta (Pessoa Jurídica);
- e) Anexo “E” – Modelo de Carta-Proposta (Pessoa Física);
- f) Anexo “F” – Ficha Cadastral do Credenciado (Pessoa Jurídica);
- g) Anexo “G” – Ficha Cadastral do Credenciado (Pessoa Física);
- h) Anexo “H” – Declaração de que não Emprega Menor (Pessoa Jurídica);
- i) Anexo “I” – Declaração de que não Emprega Menor (Pessoa Física);
- j) Anexo “J” – Declaração de Idoneidade (Pessoa Jurídica);
- k) Anexo “K” – Declaração de Idoneidade (Pessoa Física);
- l) Anexo “L” – Declaração de Concordância (Pessoa Jurídica);
- m) Anexo “M” – Declaração de Concordância (Pessoa Física);
- n) Anexo “N” – Declaração de que não possui, como Sócio, Militar ou Servidor Civil da Ativa, do Comando da Aeronáutica (Pessoa Jurídica);
- o) Anexo “O” – Declaração de que não possui, como Sócio, Militar ou Servidor Civil da Ativa, do Comando da Aeronáutica.(Pessoa Física);
- p) Anexo “P” – Solicitação de Credenciamento (Pessoa Jurídica);
- q) Anexo “Q” – Solicitação de Credenciamento (Pessoa Física);
- r) Anexo “R” – Tabela Referencial de Índice e Valores;
- s) Anexo “S” – Modelo de formulário para encaminhamento de fatura;
- t) Anexo “T” – Nota Explicativa para Consultas Médicas; e
- u) Anexo “U” – Minuta de Termo de Credenciamento.

1.4 A documentação mencionada no item acima também poderá ser recebida por mensagem eletrônica – (credenciamento.gsaubv@fab.mil.br), sendo que para a solicitação de outras informações deverá ser utilizado o contato pelo telefone: (21) 2174-7418.

1.5 Para efeito deste Edital, são adotadas as seguintes conceituações:

1.5.1 ALTA HOSPITALAR - É o encerramento da assistência prestada ao paciente internado em organização de saúde militar ou civil. Pode ser definitiva ou provisória, por decisão médica, a pedido, administrativa, por remoção ou evacuação, por abandono ou por óbito.

1.5.2 AMBULATÓRIO - É a unidade médico-assistencial médico assistencial integrante de uma organização de saúde ou isolada, com funcionamento autônomo que se destina ao diagnóstico e ao tratamento do paciente externo.

1.5.3 ASSISTÊNCIA À SAÚDE OU ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR (AMH) - É o conjunto de atividades relacionadas com o diagnóstico e a prevenção de doenças, com a conservação ou recuperação da saúde e com a reabilitação dos pacientes, abrangendo todos os serviços prestados em hospitais, consultórios, clínicas especializadas, laboratórios, ou na assistência domiciliar, incluindo o fornecimento e a aplicação dos meios.

1.5.4 ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR À SAÚDE - É a assistência prestada por organizações de saúde públicas, privadas ou pertencentes a outra Força Singular, contratadas, conveniadas ou credenciadas pelo Comando da Aeronáutica, com a finalidade de complementar a rede própria de assistência (atendimento nas Organizações de Saúde da Aeronáutica(OSA)).

1.5.5 ATENDIMENTO - É a atenção dispensada pela organização de saúde ao paciente ou seu responsável, no sentido da prestação da assistência à saúde, encaminhamento ou notificação de ocorrência médica.

1.5.6 BENEFICIÁRIOS DO FUNDO DE SAÚDE DA AERONÁUTICA (FUNSA) - São os beneficiários do SISAU que contribuem com o Fundo de Saúde da Aeronáutica, através do titular.

1.5.7 BENEFICIÁRIOS DO SISAU - São aqueles com direito à cobertura da assistência à saúde prestada pelo Sistema de Saúde da Aeronáutica.

1.5.8 BENEFICIÁRIOS EXCLUSIVOS DA AMH - São os beneficiários do SISAU que não estão sujeitos à contribuição para o Fundo de Saúde da Aeronáutica. As despesas vinculadas aos beneficiários exclusivos da AMH deverão ser pagas integralmente pelo beneficiário titular, militar ou não, à Organização de Saúde responsável pelo atendimento.

1.5.9 CLÍNICA ESPECIALIZADA - É a unidade médico-assistencial integrante de outra Organização de Saúde ou Isolada, com funcionamento autônomo, destinada ao atendimento específico de pacientes de uma especialidade, em regime de internação ou ambulatorial.

1.5.10 CONSULTA - É a entrevista do profissional de saúde com o paciente para fins de exame, diagnóstico e tratamento.

1.5.11 CONTRIBUINTES DO FUNSA OU TITULARES - São os militares, da ativa e na inatividade, e os beneficiários da pensão militar de primeira e segunda ordem de prioridade, previstos nos itens I e II, do Art. 7º da Lei no 3.765, de 4 de maio de 1960 (lei da Pensão Militar) que contribuem na condição de titulares, com percentuais sobre as parcelas que compõem a remuneração, os proventos na inatividade ou a pensão, nas condições definidas por Portaria do Comando da Aeronáutica.

1.5.12 DEPENDENTES DE MILITAR - São os assim definidos no Estatuto dos Militares, sendo obedecido, para fins de inclusão no cadastro de beneficiários da assistência à saúde, o que preceitua o item 7.1 da NSCA 160-5.

1.5.13 DIÁRIA DE ACOMPANHANTE - É a importância a ser indenizada para cobrir as despesas inerentes ao alojamento e à alimentação do acompanhante, por dia de internação do paciente.

- 1.5.14 EMERGÊNCIA - Constatação médica de condições de agravo à saúde que impliquem sofrimento intenso ou risco iminente de morte, exigindo, portanto, tratamento médico imediato.
- 1.5.15 EVACUAÇÃO - É a transferência do paciente por razões de ordem médica, para uma organização de saúde, ou desta para outra, localizada em outro município, estado ou país.
- 1.5.16 EXAMES COMPLEMENTARES - São os procedimentos necessários ao esclarecimento do diagnóstico e ao acompanhamento do tratamento, tais como: exames radiológicos, laboratoriais, histopatológicos, eletrocardiográficos, eletroencefalográficos, endoscópicos, funcionais e outros.
- 1.5.17 FUNDO DE SAÚDE DA AERONÁUTICA (FUNSA) - É o fundo constituído de recursos financeiros oriundos de contribuições mensais obrigatórias e indenizações por atendimentos prestados à saúde dos militares, pensionistas contribuintes do FUNSA e respectivos dependentes, destinado a complementar o custeio da assistência à saúde dos beneficiários.
- 1.5.18 GUIA DE APRESENTAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS (GAB) - É o documento hábil para o encaminhamento de beneficiários do FUNSA às entidades de saúde conveniadas, contratadas ou credenciadas pelo Comando da Aeronáutica para atendimento à saúde.
- 1.5.19 GUIA DE ENCAMINHAMENTO PARA ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR (GEAM) - É o documento hábil para o encaminhamento de beneficiários exclusivos da AMH às entidades de saúde conveniadas, contratadas ou credenciadas pelo Comando da Aeronáutica para atendimento à saúde.
- 1.5.20 HOSPITAL DIA - É o regime de assistência intermediário entre a internação e a assistência ambulatorial, para a realização de procedimentos clínicos, cirúrgicos, diagnósticos e terapêuticos.
- 1.5.21 INTERNAÇÃO HOSPITALAR - É a admissão de um paciente para ocupar um leito hospitalar por período igual ou superior a vinte e quatro horas.
- 1.5.22 ORGANIZAÇÃO CREDENCIANTE (OC) - É a Organização Militar (OM) do Comando da Aeronáutica (COMAER) responsável pela elaboração, execução e gerenciamento do processo de credenciamento e uso da rede de saúde complementar do SISAU, assim como todas as atividades de auditoria relacionadas à prestação do serviço de saúde pela rede complementar.
- 1.5.23 ORGANIZAÇÃO HOSPITALAR - É a Organização de Saúde aparelhada de pessoal e material com a finalidade de receber pacientes para diagnóstico e/ou tratamento, seja em regime de internação ou ambulatorial.
- 1.5.24 ORGANIZAÇÃO DE SAÚDE - É a denominação genérica, dada aos órgãos de direção ou de execução do serviço de saúde militar ou civil, incluindo hospitais, divisões e seções de saúde, ambulatorios, enfermarias e formações sanitárias de corpo de tropa, de estabelecimento de navio, de base, de arsenal ou de qualquer outra unidade administrativa, tática ou operativa das Forças Armadas.
- 1.5.25 ORGANIZAÇÃO DE SAÚDE DA AERONÁUTICA (OSA) - É a Organização da Aeronáutica com a finalidade de prestar assistência à saúde aos beneficiários do SISAU.
- 1.5.26 PENSIONISTA - É o beneficiário do militar das Forças Armadas falecido ou extraviado quando na ativa ou na inatividade que, em conformidade com os dispositivos da legislação específica e do Estatuto dos Militares, torna-se habilitado à pensão militar. Poderá ser pensionista contribuinte ou pensionista não contribuinte do Fundo de Saúde.
- 1.5.27 PENSIONISTA CONTRIBUINTE DO FUNSA - É o pensionista que, após o falecimento ou extravio do militar, torna-se habilitado à pensão militar e passa contribuir como titular para o Fundo de Saúde enquanto mantiver as condições de dependência em relação ao militar, previstos nos itens I e II, do Art. 7º da Lei no 3.765, de 4 de maio de 1960 (lei da Pensão Militar).
- 1.5.28 PENSIONISTA NÃO CONTRIBUINTE DO FUNSA - É o pensionista que, após o falecimento ou extravio do militar, torna-se habilitado à pensão militar, mas não contribui para o Fundo de Saúde por ter perdido as condições de dependência em relação ao militar, previstas nesta

norma. Não faz jus ao atendimento médico-hospitalar em qualquer modalidade de prestação de assistência à saúde.

1.5.29 PERÍCIA MÉDICO-LEGAL - É o exame técnico-especializado por meio do qual são prestados esclarecimentos à administração ou à justiça.

1.5.30 PROCEDIMENTOS DE ALTO GRAU DE ESPECIALIZAÇÃO OU ALTO CUSTO - Conjunto de procedimentos que envolvem alta tecnologia e alto custo. As principais áreas que compõem a alta complexidade são: assistência ao paciente portador de doença renal crônica (por meio dos procedimentos de diálise); assistência ao paciente oncológico; cirurgia cardiovascular; cirurgia vascular; procedimentos da cardiologia intervencionista; procedimentos endovasculares extracardíacos; laboratório de eletrofisiologia; assistência em traumatologia-ortopedia; procedimentos de neurocirurgia; cirurgia de implante coclear; procedimentos para a avaliação e tratamento dos transtornos respiratórios do sono; assistência aos pacientes portadores de queimaduras; assistência aos pacientes portadores de obesidade (cirurgia bariátrica); genética clínica.

1.5.31 REMOÇÃO - É a transferência do paciente, por razão de ordem médica, para uma organização de saúde, ou desta para outra, localizada dentro do perímetro urbano ou suburbano.

1.5.32 SEÇÃO DE FUNDO DE SAÚDE (SFUNSA) - É a seção da Organização de Saúde da Aeronáutica ou Organização Credenciante responsável pelo atendimento ao beneficiário do SISAU que necessite utilizar a rede complementar de saúde. Nas OC, é a seção responsável também pelo credenciamento de serviços de saúde e todas as atividades de auditoria relacionadas à prestação do serviço de saúde pela rede complementar.

1.5.33 SISTEMA DE SAÚDE DA AERONÁUTICA (SISAU) - É o sistema constituído por um conjunto de organizações, órgãos e elementos que têm por finalidade realizar as atividades necessárias à consecução dos objetivos de Apoio Técnico e Logístico à Força Aérea, nas áreas da Medicina Aeroespacial, Preventiva, Assistencial, Pericial, Operacional, Odontologia, Farmácia e atividades complementares.

1.5.34 SUBDIRETORIA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS PARA ASSISTÊNCIA - MÉDICO-HOSPITALAR (SARAM) - É a Diretoria de Saúde da Aeronáutica (DIRSA) responsável pela elaboração das orientações normativas, coordenação e supervisão técnica dos elos do sistema no que tange à aplicação dos recursos destinados ao custeio das despesas assistenciais.

1.5.35 SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) - É o conjunto de todas as ações e serviços de saúde prestados por órgãos e instituições públicas federais, estaduais e municipais, da administração direta e indireta, que garante a todo cidadão brasileiro o acesso integral, universal e gratuito aos serviços de saúde.

1.5.36 TAXA DE REMOÇÃO - É a importância a ser indenizada para cobrir as despesas decorrentes da remoção do paciente em viatura apropriada.

1.5.37 TAXA DE SALA DE CIRURGIA - É a importância a ser indenizada para cobrir as despesas decorrentes do uso da sala de cirurgia, excluídos o material e os medicamentos aplicados no paciente.

1.5.38 TRATAMENTO - É o conjunto de meios terapêuticos utilizados pelos profissionais habilitados para a cura ou alívio do paciente.

1.5.39 URGÊNCIA - Ocorrência imprevista de agravo à saúde, com ou sem risco potencial à vida, cujo portador necessita de assistência médica imediata.

1.5.40 USUÁRIOS DO SISAU - São aqueles que recebem a assistência à saúde prestada pelo Sistema de Saúde da Aeronáutica, tanto os beneficiários exclusivos da AMH, como os beneficiários do FUNSA.

1.5.41 AUDITORIA ANALÍTICA - Constitui-se de um conjunto de atividades que procuram analisar a formulação, a implementação e os resultados do encaminhamento e uso da rede de saúde com-

plementar. Baseia-se na análise de dados estatísticos, documentos, laudos, processos, relatórios, taxas, etc., no sentido de verificar o atendimento às normas e padrões preestabelecidos e redirecionar o modelo de atenção à saúde. É realizada a nível da Organização Credenciante (OC) e da Diretoria de Saúde da Aeronáutica (DIRSA) como componente básico para preparação e análise das situações observadas na auditoria operativa e para proporcionar ferramentas de apoio às decisões dos gestores.

1.5.42 AUDITORIA ANALÍTICA REVISORA - É a auditoria analítica realizada pela DIRSA, observando o uso da rede de saúde complementar a nível regional e nacional.

1.5.43 AUDITORIA OPERATIVA - Consiste na verificação do atendimento aos requisitos legais/normativos, que regulam os sistemas e atividades relativas ao uso da rede de saúde complementar, por meio do exame direto dos fatos, documentos e situações, para determinar a adequação, a conformidade, economicidade, legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e efetividade dos processos para alcançar os objetivos propostos. Pode ser classificada em prospectiva, concorrente e retrospectiva.

1.5.44 AUDITORIA OPERATIVA CONCORRENTE - Consiste na atividade de auditoria ligada aos eventos nos quais o paciente está envolvido, no estabelecimento onde o serviço é prestado.

1.5.45 AUDITORIA OPERATIVA PROSPECTIVA OU REGULAÇÃO DE DEMANDA - Realizada como fase anterior à execução do procedimento, consiste na análise do pedido feito pelo beneficiário ou pelo médico assistente e na decisão sobre a anuência, ou não, da OC com a realização do procedimento solicitado e com o compromisso com seu pagamento ao prestador de serviço. Objetiva estabelecer um aprimoramento das indicações de exames/procedimentos, por intermédio da exigência de requisitos técnicos e administrativos que amparam as indicações e encaminhamentos, promovendo a racionalização do uso e evitando procedimentos desnecessários ou com carência de embasamento técnico.

1.5.46 AUDITORIA OPERATIVA RETROSPECTIVA - Consiste na análise de documentos e relatórios encaminhados pelo prestador junto à fatura, após o término do evento.

1.5.47 A documentação será recebida para análise no e-mail credenciamento.gsaubv@fab.mil.br, a partir da data de publicação do presente instrumento no Diário Oficial da União.

2 DO OBJETO

2.1 O objeto do presente edital tem por finalidade o credenciamento, a nível estadual, Roraima, de pessoas físicas e jurídicas interessadas na prestação dos serviços de assistência médica, médico-hospitalar, ambulatorial, internação, serviço auxiliar ao diagnóstico de enfermidade, de fonoaudiologia, de fisioterapia, de nutrição, de psicologia, de terapia ocupacional, de Home Care (Assistência Domiciliar), laboratorial, odontológicos e outros serviços de saúde a serem complementados, aos usuários do Fundo de Saúde da Aeronáutica (FUNSA), nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decisão nº 656/1995 – Plenário TCU.

2.1.1 O Credenciamento de Organizações de Saúde Externa (OSE) e Profissionais Liberais da área de saúde, no âmbito do Estado Roraima, tem como finalidade de conferir à Administração da Base Aérea de Boa Vista - BABV e do Grupo de Saúde de Boa Vista - GSAU-BV, a comprovação de que a instituição ou o profissional liberal possui condições necessárias, conforme os preceitos do art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou para o credenciamento, por inexigibilidade de licitação, objetivando a prestação

de serviços supramencionados aos usuários do FUNSA.

3 DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1 O prazo para credenciamento iniciar-se-á a partir da data de publicação deste instrumento no Diário Oficial da União.

3.2 O presente Edital terá vigência indeterminada a partir da data de sua publicação, sem prejuízo deste submeter-se a alterações no curso do credenciamento, inclusive no rol dos serviços, preços e demais termos que vincularão os credenciados mediante cláusula no Edital. Salvo pedido de descredenciamento, a adesão ao mesmo implicará o aceite de suas eventuais alterações supervenientes.

3.3 Poderão habilitar-se, para credenciamento, Organizações Civas de Saúde (OCS), de acordo com as necessidades listadas neste Edital, que apresentarem Termo de Adesão e que esteja de acordo com os valores especificados neste instrumento, inexistindo prazo limite para que os interessados possam comparecer perante a Administração Pública e solicitar o credenciamento.

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Somente serão admitidas a participar deste processo de credenciamento os estabelecimentos de saúde e profissionais de saúde com sede no Estado de Roraima, que comprovem regularidade jurídica, fiscal, qualificação econômico-financeira e técnico-operacional, apresentando todos os documentos exigidos neste edital.

4.2 É permitido o credenciamento a qualquer tempo, de qualquer interessado, pessoa física ou jurídica que preencha as condições mínimas deste processo.

4.3 Poderão participar profissionais médicos e estabelecimentos de saúde que disponibilizem tratamentos clínicos e cirúrgicos nas especialidades admitidas ou que venham a ser admitidas pelo Conselho Federal de Medicina, de acordo com a resolução CFM nº 1.763/2005 ou outra que a venha substituir, observada a Lei 12.842/2013, bem como profissionais de saúde não médicos com atividades regulamentadas nos respectivos conselhos de fiscalização das atividades profissionais.

4.4 Poderão participar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, bem como as Cooperativas, desde que os serviços prestados sejam em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, juntando na fase de credenciamento listagem com o nome de todos os associados.

4.5 Não poderão participar:

- a) empresas ou associações reunidas em consórcio;
- b) operadoras privadas de planos de saúde;
- c) empresas cumprindo suspensão temporária de participação em licitação da Administração Pública;
- d) pessoas físicas ou jurídicas impedidas de contratarem com o Comando da Aeronáutica ou com a Administração Pública;
- e) pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal;
- f) pessoas físicas ou jurídicas que possuam restrições quanto a suas capacidades técnicas ou operacionais, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, inclusive, sob investigação do Ministério Público quanto a sua idoneidade nos procedimentos utilizados na prestação dos serviços objeto do presente credenciamento;
- g) empresas que se encontrarem em processo de falência ou de dissolução;

- h) pessoas físicas que se encontrarem em processo de insolvência civil;
- i) quaisquer interessados que se enquadrarem nas vedações previstas nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- j) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de servidor integrante da Comissão de Credenciamento, da Seção de Auditoria, dos que exerçam funções de Ordenador de Despesas, gestor do FUNSA, bem como do Comandante desta Organização Credenciadora (CREDENCIANTE); e
- k) sociedades que tenham em seu quadro societário quaisquer das pessoas indicadas nas alíneas anteriores. Neste caso, a restrição poderá ser afastada caso comprovada, no caso concreto, a ausência de ofensa aos princípios da isonomia, da impessoalidade e da moralidade.

4.6 A participação neste procedimento administrativo implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

4.7 A instituição interessada deverá designar um representante legal, que será o único admitido a intervir em seu nome, o qual deverá se apresentar para credenciamento junto à Seção do FUNSA da Base Aérea de Boa Vista - BABV, munido de credencial que o autorize a participar deste procedimento administrativo, bem como de Cédula de Identidade.

4.7.1 Entende-se por credencial: documento (ato constitutivo, estatuto ou contrato social) que comprove a competência do titular ou sócio da empresa para representá-la perante terceiros; ou procuração, para representar a instituição junto a Base Aérea de Boa Vista - BABV e ao Grupo de Saúde de Boa Vista - GSAU-BV, acompanhada, no caso de instrumento particular, de prova de investidura do outorgante na qual conste expressamente seus poderes para a outorga.

4.8 Para participar, as instituições interessadas deverão apresentar toda a documentação solicitada neste Edital, a qualquer tempo, no email estabelecido neste instrumento convocatório.

5 DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO (PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS)

5.1 Para habilitar-se ao credenciamento, o interessado deverá apresentar os documentos necessários às seguintes exigências:

5.1.1 Carta-Proposta (conforme modelo – Anexo C ou D), devendo esta:

- a) ser digitada em papel timbrado da empresa ou que a identifique sem emendas, entrelinhas ou ambiguidades;
- b) conter relação de todos os serviços prestados;
- c) ser datada e assinada pelo interessado (pessoa física) e, no caso de pessoa jurídica, pelo representante legal, conforme disposto no contrato social; e
- d) as pessoas jurídicas ou físicas deverão apresentar em suas cartas propostas todas as especialidades e todos os procedimentos oferecidos, devendo estes serem atualizados; não podendo ter especialidades que a mesma tenha e não a ofereça na carta proposta.

5.1.2 Ficha Cadastral (conforme modelo – Anexo III ou IV), devendo esta:

- a) constar dias e horários de atendimento;
- b) ser datada e assinada pelo interessado (pessoa física) e, no caso de pessoa jurídica, pelo representante legal, conforme disposto no contrato social; e
- c) indicar o nome do Banco, número da agência e conta corrente para crédito dos pagamentos; anexando documentação comprobatória da instituição.

5.1.3 Relação de Membros do Corpo Clínico (para pessoas jurídicas), acompanhada da respectiva documentação comprobatória de titularidade, bem como ser datada e assinada pelo responsável técnico, conforme contrato social e a relação dos códigos do Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde (CNES).

5.1.4 A documentação apresentada de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inepta, podendo o interessado apresentar novo documento livre das causas que ensejaram sua inépcia.

5.1.5 A apresentação de proposta sujeita o proponente integralmente às condições deste Edital de Credenciamento, bem como aos ditames legais que asseguram a assistência médico-hospitalar aos usuários do FUNSA.

6 DA HABILITAÇÃO

6.1 A Comissão de Credenciamento consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, bem como em relação à habilitação técnica, conforme disposto nos arts. 4º, caput, art. 13 a 17; e art. 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, respeitada a documentação complementar prevista no item 6.6 desta Seção.

6.1.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

6.1.2 Os interessados cadastrados no SICAF deverão apresentar a documentação listada neste Capítulo, quando ausente do cadastro.

6.2 Caso a Comissão não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o interessado será convocado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

6.3 Os interessados que não estiverem cadastrados no SICAF deverão apresentar a seguinte documentação.

6.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA: comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

6.4.1 Para PESSOAS FÍSICAS, serão exigidos:

- a) cópia da Carteira de Identidade; e
- b) regularidade com o respectivo Conselho de Classe.

6.4.2 Para PESSOAS JURÍDICAS, serão exigidos:

- a) cédula de identidade ou outro documento equivalente do(s) representante(s) legal(is);
- b) Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua última alteração, devidamente registrado, e no caso de sociedades empresárias, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, se for o caso, procurações que outorguem poderes para terceiros;
- d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

f) em caso de cooperativas, conforme o art. 19, § 3º, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008:

- inscrição do ato constitutivo deve estar acompanhada de prova dos responsáveis legais;
- registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;
- ata de Fundação;
- Estatuto Social com a Ata da Assembleia que o aprovou;
- Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da Assembleia que os aprovou;
- Editais de convocação das três últimas Assembleias Gerais extraordinárias; e
- Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

g) regularidade com o respectivo Conselho de Classe.

6.5 REGULARIDADE FISCAL: comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

6.5.1 Para PESSOAS FÍSICAS:

- a) prova de inscrição do licitante no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional efetuada 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;
- c) prova de regularidade de inscrição e de recolhimento das contribuições do Contribuinte Individual para com a Previdência Social, efetuada mediante a apresentação da Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI), fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);
- d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal. Caso o licitante pessoa física não seja empregador, deverá, em substituição ao CRF, declarar tal fato; e
- e) 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.

6.5.2 Para PESSOAS JURÍDICAS:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional efetuada 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 (Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014);
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) 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; e

e) quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal da matriz e da filial.

6.5.3 As certidões de comprovação da regularidade fiscal dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da abertura da sessão pública.

6.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

6.6.1 Para PESSOAS FÍSICAS:

- a) Curriculum Vitae datado e assinado;
- b) prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe respectivo;
- c) comprovação da Especialidade, mediante a apresentação de título de especialidade registrado no respectivo Conselho Regional;
- d) alvará de localização e funcionamento válido expedido em seu nome no endereço onde se propõe a prestar o serviço, salvo se o estabelecimento já o tiver, quando este deverá ser apresentado; e
- e) alvará de autorização sanitária válido expedido em seu nome no endereço onde se propõe a prestar o serviço, salvo se o estabelecimento já o tiver, quando este deverá ser apresentado.

6.6.1.1 O credenciamento da pessoa física poderá observar as seguintes situações quanto ao alvará de autorização sanitária:

SITUAÇÃO	DOCUMENTO A SER APRESENTADO
Alvará de autorização sanitária vencido	Alvará vencido, acompanhado de requerimento em tempo hábil (120 dias antes do término de sua vigência) e comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.
Requerimento de renovação a destempo (para além dos 120 dias)	Alvará de autorização sanitária válido.
Requerimento superveniente à instituição da empresa	Alvará válido ou requerimento inicial, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.
Funcionamento decorrente de decreto judicial	Decreto judicial válido

6.6.1.2 As pessoas físicas serão credenciadas nas respectivas especialidades comprovadas.

6.6.2 Para PESSOAS JURÍDICAS:

- a) prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe respectivo;
- b) documentação do responsável técnico da pessoa jurídica:
 - RG e CPF;
 - Certificado de Especialidade;

- Registro no Conselho de Classe; e
- Curriculum Vitae datado e assinado.

c) relação de membros do corpo clínico datada e assinada pelo responsável técnico contendo os seguintes dados:

- nome completo;
- especialidade clínica; e
- número no registro de classe.

d) alvará de localização e funcionamento válido; e

e) alvará de autorização sanitária válido.

6.6.2.1 O credenciamento da pessoa jurídica poderá observar as seguintes situações quanto ao alvará de autorização sanitária:

SITUAÇÃO	DOCUMENTO A SER APRESENTADO
Alvará de autorização sanitária vencido	Alvará vencido, acompanhado de requerimento em tempo hábil (prazo estabelecido na legislação municipal específica, ou, em caso de omissão na legislação do Município, 120 dias antes do término de sua vigência) e comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.
Requerimento de renovação a destempo (para além dos 120 dias)	Alvará de autorização sanitária válido ou requerimento a destempo, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.
Requerimento superveniente à instituição da empresa	Alvará válido ou requerimento inicial, acompanhado de comprovante da omissão por parte da autoridade de vigilância sanitária.
Funcionamento decorrente de decreto judicial	Decreto judicial válido

6.7 O Interessado (Pessoas Física ou Jurídica) deverá apresentar, ainda, as seguintes declarações:

- a) Declaração que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal; e
- b) Declaração de Idoneidade nos termos do inciso I do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas.

6.8.1 Se as cópias forem apresentadas junto com os documentos originais, o agente administrativo responsável pelo seu recebimento poderá atestar a autenticidade da cópia na forma do art. 3º, III, da Lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018.

6.8.2 Caso seja da preferência do interessado, poderão ser apresentadas cópias autenticadas por Tabela de Notas.

6.8.3 Os documentos que puderem ser emitidos pela internet dispensam a autenticação.

6.9 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, será realizada verificação quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

6.9.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa jurídica/pessoa física e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.9.2 Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o interessado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.10 A qualquer tempo, a CREDENCIANTE poderá verificar a manutenção dos requisitos habilitatórios exigidos no Edital.

6.11 Anualmente, a CREDENCIANTE deverá verificar a continuidade dos cumprimentos dos requisitos de habilitação exigidos no Edital.

7 DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 O recebimento da documentação ocorrerá de segunda-feira a quinta-feira, das 07:00 às 11:00 horas, horário de Brasília, horário local das 08:00 às 12:00 horas, entregues à Comissão de Credenciamento, no Grupo de Saúde de Boa Vista, Seção do FUNSA, localizado à Rua Valdemar Bastos de Oliveira, nº 2990 – Base Aérea de Boa Vista, Bairro Aeroporto, Boa Vista – RR.

7.2 O envelope deverá conter na parte externa os seguintes dizeres:

AO GRUPO DE SAÚDE DE BOA VISTA / GSAU-BV

Rua Valdemar Bastos de Oliveira, nº 2990, Bairro Aeroporto, Boa Vista – RR CEP: 69.310-108
A/C: FUNSA – Fundo de Saúde da Aeronáutica

7.3 A documentação apresentada será objeto de análise pela OC. Considerar-se-á habilitado apenas o interessado que apresentar os documentos exigidos no prazo de validade neles previstos e, quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos por até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

7.4 A documentação apresentada de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inepta, podendo o interessado apresentar novo documento livre das causas que ensejaram sua inépcia.

7.5 Após a habilitação, a OC condicionará o credenciamento à possibilidade de realização de inspeção prévia das instalações, equipamentos, condições de atendimento, higiene e capacidade

técnico operativa.

7.6 A CREDENCIANTE poderá, até a assinatura do Termo de Adesão, inabilitar a pessoa jurídica/pessoa física, por despacho fundamentado, se tiver informação abalizada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a qualificação técnica, a habilitação jurídica ou a regularidade fiscal daquela entidade ou prestador de serviço.

8 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Os recursos para pagamento dos serviços realizados, com base nos credenciamentos oriundos deste processo, serão suportados pelos recursos destinados ao Grupo de Saúde de Boa Vista - GSAU-BV, no programa 2108 (Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa), Ação Orçamentária 2004 (Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes), Fontes 0100000000, 0250120069, 0280120320, 0250120350 e 0250120550, natureza de despesa 3.3.90.39.00 (Pessoa Jurídica) e 3.3.90.36.00 (Pessoa Física).

9 DO TERMO DE ADESÃO E SUA VIGÊNCIA

9.1 Conforme Parecer nº 003/2017/CNU/CGU/AGU, de 11 de abril de 2017, aprovado pelo Despacho nº 102, de 22 de março de 2019, do Advogado Geral da União, o ato formal de credenciamento se dará por meio da assinatura de Termo de Adesão, cuja minuta constitui o Anexo "A" ou "B" do presente Edital.

9.2 Após a homologação do pedido de credenciamento, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Credenciamento.

9.3 Os habilitados serão convocados no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração do GSAU-BV.

9.4 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Credenciamento, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

9.5 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6 O prazo de vigência do Termo de Credenciamento é fixado no Edital, com início na data de assinatura e encerramento após 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

9.6.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

9.6.2 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

9.6.3 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

9.6.4 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

9.7 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

9.9 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa no 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6o, III, da Lei no 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

9.9.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

9.9.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a CREDENCIADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

9.10 A eficácia do Termo somente ocorrerá após a sua publicação nos termos da Lei (art. 94, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021).

9.11 Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;

9.12 As contratações ocorrerão autonomamente a cada demanda pela prestação do serviço.

10 DO REGIME DE EXECUÇÃO

10.1 A prestação do serviço será mediante GAB (Guia de Apresentação do Beneficiário) ou GEAM (Guia de Encaminhamento para a Assistência Médico-Hospitalar), que deverão conter os dados necessários para identificação do beneficiário do SISAU, do procedimento em saúde a ser realizado e do prestador de serviço credenciado, conforme Apêndice II do Projeto Básico.

10.1.1 Nos casos excepcionais em que for necessário o encaminhamento para a 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 assinado por autoridade competente.

10.1.2 Para certificação do procedimento autorizado, o paciente ou seu responsável deve, obrigatoriamente, declarar, na guia/documento próprio de encaminhamento, que o(s) procedimento(s) nele discriminado(s) foi(ram) realizado(s), com aposição de sua assinatura.

10.1.3 O encaminhamento de beneficiários do SISAU exclusivos da AMH (não contribuintes do FUNSA) será feito por meio de GEAM, na qual constará a observação de que o responsável deverá pagar integralmente (100% - cem por cento) as despesas, diretamente à CREDENCIADA, no ato da execução do procedimento.

10.2 Para atendimento pela CREDENCIADA, os beneficiários do SISAU e os beneficiários do Sistema de Saúde de outras Forças Singulares serão encaminhados por Organização Militar da Aeronáutica e deverão identificar-se com apresentação de documento oficial de identificação com foto e guia/documento próprio de encaminhamento.

10.3 Em casos de urgência e/ou emergência, quando não houver a possibilidade de emissão de solicitação e/ou emissão de autorização prévia, o atendimento poderá ser realizado pelo prestador de serviço sem guia/documento próprio de encaminhamento.

10.3.1 Nos casos previstos no item 6.3, caberá ao prestador de serviços credenciado:

- a) redobrar a atenção ao identificar o beneficiário;
- b) 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;
- c) providenciar a certificação, pelo beneficiário /representante legal, dos procedimentos realizados, mediante assinatura na fatura (ou documento equivalente); e
- d) 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.

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

- a) identificação do beneficiário junto ao setor de admissão da CREDENCIADA onde estiver sendo assistido;
- b) análise do Prontuário Médico e demais registros clínicos;
- c) visita ao paciente com observação crítica de seu estado, correlacionando-o com o Prontuário Médico e com os demais registros clínicos;
- d) discussão dos casos com a(s) equipe(s) médica(s) assistente(s), sempre que necessário para o satisfatório desempenho das funções de auditoria;
- e) preenchimento do Relatório de Auditoria Hospitalar; e
- f) auditoria das faturas médico-hospitalares, correlacionando Prontuário Médico e Relatório de Auditoria Hospitalar.

10.4.1 Para o encargo previsto no item 10.4, a CREDENCIANTE poderá se valer de profissionais de saúde da própria Organização Credenciadora, de uma outra Organização de Saúde da Aeronáutica (OSA) ou de profissionais de empresa contratada para tal fim.

10.4.2 Caso uma OSA ou Organização Militar de Saúde de outra Força Singular reúna as condições necessárias para prestar a adequada assistência ao beneficiário em regime de internação hospitalar, a CREDENCIANTE providenciará a sua transferência, do CREDENCIADO para a Organização Militar.

10.4.3 No caso de haver necessidade de prorrogação do tempo de internação além do período inicialmente autorizado por guia/documento próprio de encaminhamento, caberá à CREDENCIADA encaminhar a solicitação de prorrogação, emitida pelo médico assistente, à CREDENCIANTE, preferentemente com antecedência ao vencimento das diárias já autorizadas. A CREDENCIANTE dará retorno à CREDENCIADA, especificando a quantidade de diárias autorizadas na prorrogação.

10.4.4 Nos casos de internação clínica, os honorários médicos serão pagos por dia de internação, equivalentes a uma visita hospitalar diária. Havendo necessidade de mais de uma visita por dia,

deverá ser feito relatório detalhado com justificativa e encaminhado à CREDENCIANTE, para autorização. Havendo necessidade do parecer de profissional de outra especialidade, o médico assistente deve solicitar e justificar, no prontuário, a avaliação e parecer, e/ou acompanhamento do especialista, o qual será autorizado com código próprio para parecer médico.

10.4.5 Para comprovação do total de diárias autorizadas, todas as guias/documentos próprios de autorização deverão estar anexos à fatura hospitalar, por ocasião de sua apresentação.

10.4.6 No caso de inexistência de vagas na acomodação autorizada, o Beneficiário será internado em acomodação disponível e compatível com seu quadro clínico, até que seja transferido para acomodação compatível com a autorização. Nestes casos, não caberão quaisquer ônus de diferença de preços daquele período para a CREDENCIANTE.

10.5 Em princípio, os serviços contratados serão prestados diretamente por profissional da própria CREDENCIADA. Equipara-se a esse profissional, a empresa, o grupo, a sociedade ou conglomerado de profissionais que prestem serviço em caráter regular à CREDENCIADA, desde que não tenham credenciamento próprio.

10.6 A CREDENCIANTE poderá fornecer medicamentos, materiais de penso, órteses, próteses, materiais cirúrgicos especiais (reutilizáveis), dietas e outros produtos nutricionais e materiais de alto custo e outros que julgar necessários para a execução do contrato, respeitado o protocolo de tratamento da CREDENCIADA.

10.7 A execução e controle dos serviços contratados serão avaliados pela CREDENCIANTE, mediante supervisão direta ou indireta dos procedimentos realizados.

11 DOS ITENS E DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

11.1 A CREDENCIANTE obriga-se ao pagamento dos serviços prestados, adotando as seguintes tabelas de preços, cujos descritores e valores foram referenciados nas tabelas usuais do mercado de saúde suplementar e os valores definidos a partir de pesquisa de preços:

11.1.1 Para Consultas Médicas em consultório, em domicílio e em pronto socorro, conforme Anexo “U”.

11.1.2 Tabela CBHPM Edição de 2016-01 plena, com valor da Unidade de Custo Operacional (UCO) de R\$ 19,36 (dezenove reais e trinta e seis centavos): Honorários, Procedimentos, Exames laboratoriais, Serviços e Exames Complementares de Diagnóstico e Terapia em Geral (SADT).

11.1.3 Em caso de retorno de consulta ambulatorial, inclusive para entrega e avaliação de exames complementares solicitados pelo próprio médico, não será cobrada nova consulta, desde que o beneficiário procure o prestador de serviço para agendar consulta de retorno em até 30 (trinta) dias a contar da data da última consulta.

11.1.4 Quando solicitado e autorizado procedimento que não consta na Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos – CBHPM de 2016-01 praticada, deve-se aplicar a próxima CBHPM com deflator de 10% no porte e redutor 15% na UCO

11.1.5 Caso o honorário esteja incluído na composição de taxas e pacotes o mesmo não poderá ser cobrado separadamente.

11.1.6 Caso o OPME esteja incluso na composição de pacotes os mesmos não poderão ser

cobrados separadamente.

11.1.7 O filme radiológico será pago pela tabela do Colégio Brasileiro de Radiologia vigente à época da republicação do edital, conforme condições e critérios da referida instituição.

11.2 O CREDENCIANTE realizará a aferição das faturas, especialmente quanto à adequação do custo ao preço determinado pelas tabelas estabelecidas neste Projeto Básico, por meio de seu Serviço de Auditoria de Contas Médicas.

11.3 É vedado ao CREDENCIADO cobrar diretamente do beneficiário do FUNSA qualquer importância a título de taxas, honorários ou serviços prestados, inclusive depósitos prévios, além dos constantes das tabelas acima pactuadas, salvo o direito do beneficiário do FUNSA de optar por melhoria de padrão de acomodação hospitalar para si ou para seus dependentes.

11.3.1 Neste caso, a diferença de honorários médicos e de despesas hospitalares referentes a esta opção será paga, integralmente, pelo titular junto ao prestador;

11.3.2 Ao fazer esta opção, o beneficiário deverá acordar, em conjunto com o responsável pela pessoa jurídica, o pagamento integral das despesas, referentes à diferença de valores da acomodação.

11.4 São padrões de acomodações hospitalares previstos para internação hospitalar:

- a) apartamento – para Oficiais e seus dependentes; para alunos da Escola Preparatória de Cadetes (EPCAR), Cadetes e seus dependentes;
- b) quarto coletivo – para Suboficiais, Sargentos, Alunos da Escola de Especialistas da Aeronáutica (EEAR) e seus dependentes; e, para Cabos, Soldados e seus dependentes.
- c) Os militares da reserva remunerada ou reformados, que percebem vencimentos de graus hierárquico superior ao seu ou os pensionistas nesta mesma situação tem direito à utilização dos padrões de acomodações referentes ao valor descontado.

11.5 O pagamento será precedido de consulta quanto à regularidade fiscal do CREDENCIADO.

11.6 Os pagamentos serão efetuados mediante Ordem Bancária, em favor do CREDENCIADO, na conta-corrente, agência e banco informados, após a apresentação de Nota Fiscal dos serviços e lisura das faturas devidamente discriminadas. Deverá constar no corpo das respectivas faturas o período de competência do faturamento.

11.7 A Nota Fiscal correspondente à prestação do serviço prestado deverá ser emitida em nome da BASE AÉREA DE BOA VISTA – BABV, CNPJ: 00.394.429/0189-05, com os respectivos dados bancários no campo outras informações.

11.8 A CREDENCIANTE efetuará o pagamento das faturas apresentadas nas condições prescritas, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da nota fiscal, e após a aferição da respectiva lisura.

11.9 A CREDENCIADA se obriga a apresentar a BABV (GSAU), até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a fatura em duas vias de igual teor, anexando todos os comprovantes de despesas, relação de materiais e medicamentos utilizados em sala ou fora dela, relativos aos atendimentos prestados até o último dia do mês considerado, discriminando número de ordem, data, número da guia de encaminhamento, nome do usuário, número do código pessoal (SARAM) do titular do cartão, código da tabela CBHPM, valores em reais e relatório de conferência, conforme modelo anexo “U”;

11.10 As faturas que tiverem os seus valores, parcial ou totalmente, glosados, serão informadas à CREDENCIADA, no prazo de 30 (trinta) dias, com as razões das glosas efetuadas, discriminando o item e o valor dessas, através de relatório de glosa;

11.11 A CREDENCIADA será notificada por meio de contato telefônico, correio eletrônico, ou outros meios disponíveis, da existência do relatório de glosa, uma vez notificado da glosa e não concordando com a mesma, a CREDENCIADA terá no máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir de sua notificação, para impetrar o recurso no qual deverá fundamentar o motivo pelo qual não aceita a glosa e será julgado no prazo de até 60 (sessenta) dias;

11.12 A CREDENCIADA, em caso de concordância com os valores glosados, deverá registrar por escrito o seu aceite junto ao CREDENCIANTE.

11.13 No caso da CREDENCIADA não apresentar o recurso de glosa no prazo estipulado acima, serão pagos os valores corrigidos pelo CREDENCIANTE, não cabendo ao CREDENCIADO recurso posterior.

11.14 Finalizado o processo de glosa, será registrada a aceitação por ambas as partes.

11.15 Fica expressamente proibida ao CREDENCIADO a cobrança dos valores glosados diretamente do BENEFICIÁRIO.

11.16 Serão motivos de glosa por parte da CREDENCIANTE:

- a) Apresentação da fatura junto de cópia da Guia de Apresentação de Beneficiário (GAB) ou Cópia de Guia Provisória, somente serão aceitas faturas com as GAB originais;
- b) GAB em nome de outro prestador de serviço;
- c) Valores em discordância aos pactuados neste credenciamento;
- d) Realização de serviços não cobertos por este credenciamento;
- e) A falta de data de atendimento na fatura;
- f) A falta de data ou assinatura do usuário na GAB será motivo para glosa do valor da sessão em falta (nos casos de reabilitação em regime ambulatorial);
- g) Realização de procedimento em data superior a 30 dias de emissão da GAB;
- h) Atendimento eletivo sem a respectiva GAB;
- i) A falta de especificação na fatura apresentada dos nomes dos fabricantes dos materiais e medicamentos, implicarão no pagamento do valor correspondente ao fabricante com menor valor; e
- j) Qualquer outro descumprimento de cláusula deste credenciamento.

11.17 Julgando procedente o recurso de glosa, a CREDENCIANTE efetuará o pagamento. Caso contrário, a CREDENCIANTE informará o resultado à CREDENCIADA e arquivará a documentação;

11.18 Não serão efetuados pagamentos à CREDENCIADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive quanto à apresentação dos demonstrativos dos serviços prestados.

11.19 A CREDENCIADA terá prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da alta do usuário ou

execução do serviço, para a apresentação da guia de encaminhamento acompanhada da fatura e dos demais documentos comprobatórios.

11.20 Após o prazo supra, serão consideradas inaptas para pagamento todas as despesas apresentadas, não cabendo recurso.

11.21 Nos casos de tratamentos prolongados, as contas deverão ser encerradas e apresentadas, no máximo, a cada 30 (trinta) dias. Nesses casos, devem ser abertas guias de continuidade por prorrogação de período.

11.22 No caso do usuário do FUNSA apresentar para atendimento a GEAM, a credenciada deverá efetuar a cobrança total de qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados concernentes aos procedimentos realizados, diretamente do usuário (neste caso beneficiário da AMH), utilizando as mesmas tabelas de custos constantes do Termo de Credenciamento.

12 DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

12.1 A fim de se assegurar que os valores praticados continuem compatíveis com a realidade do mercado, será realizada atualização anual dos preços pela Administração por meio de nova pesquisa de mercado local, que justificará a manutenção, majoração ou redução dos valores dos serviços propostos.

13 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1 São obrigações da CREDENCIANTE:

- a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, em decorrência de sua aceitação por meio do Termo de Adesão;
- b) exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) processar as despesas médicas por intermédio de auditorias prévias, concorrentes e a posteriori, além da verificação da lisura e inspeções administrativas;
- d) notificar a CREDENCIADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) pagar à CREDENCIADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;
- f) efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CREDENCIADA; e
- g) não praticar atos de ingerência na administração da CREDENCIADA, tais como exercer o poder de mando sobre os empregados da CREDENCIADA; direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CREDENCIADA.

13.2 São obrigações da CREDENCIADA:

- a) executar os serviços, objeto do presente Edital;
 - A CREDENCIADA terá prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da alta do usuário ou execução do serviço, para a apresentação da GAB acompanhada da fatura e dos demais documentos comprobatórios;
 - As faturas que tiverem os seus valores glosados, serão informadas à CREDENCIADA, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da entrega da produção, com as razões das glosas efetuadas, discriminando o item e o valor dessas, através de

Relatório de Glosa;

- O recurso de glosa terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias para ser apresentado pela CREDENCIADA, contados da data de recebimento do relatório de glosa;
- O recurso será julgado em até 15 (quinze) dias, contados da data da sua protocolização. Caso seja julgando procedente o recurso de glosa, a CREDENCIANTE efetuará o pagamento. Caso contrário, a CREDENCIANTE informará o resultado à CREDENCIADA e arquivará a documentação; e
- Após 90 (noventa) dias, a CREDENCIANTE não aceitará despesas decorrentes de GAB não apresentadas, não cabendo recurso.

- b) manter disponibilidade de mão de obra dentro dos padrões quantitativo e qualitativo suficientes para atender a demanda ordinária, bem como eventuais acréscimos solicitados pela CREDENCIANTE, respeitado as disposições da legislação trabalhista vigente;
- c) arcar com o custo do fornecimento de uniformes e de equipamentos de proteção individual (EPI) para a mão de obra envolvida, sendo vedado o repasse de tal custo à CREDENCIANTE;
- d) efetuar a reposição da mão de obra nos serviços, em caráter imediato, em eventual ausência;
- e) atender de imediato as solicitações relativas à substituição de mão de obra desqualificada ou entendida por parte da CREDENCIANTE como inadequada para a prestação dos serviços;
- f) vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CREDENCIANTE, nos termos do art. 7º do Decreto 7.203, de 2010;
- g) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CREDENCIANTE;
- h) nomear preposto dentre os profissionais alocados na prestação dos serviços, para representação da CREDENCIADA junto à CREDENCIANTE, para controle da execução do contrato;
- i) notificar a CREDENCIANTE no caso de ocorrência de qualquer irregularidade na identificação do beneficiário do SISAU em que haja suspeita de fraude, fornecendo relatório com dados que permitam identificar os envolvidos;
- j) manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- k) responder integralmente por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Adesão;
- l) não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e
- m) manter, enquanto credenciado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa, a CREDENCIADA que, no decorrer deste processo:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) deixar de entregar os documentos exigidos neste processo; c) não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) ensejar o retardo do processo de credenciamento;
- g) não executar total ou parcialmente o Termo de Adesão; e
- h) descumprir quaisquer dos deveres elencados no Edital ou no Termo de Adesão.

14.2 Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

Art. 337-P. A pena de multa cominada aos crimes previstos neste Capítulo seguirá a metodologia de cálculo prevista neste Código e não poderá ser inferior a 2% (dois por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta."

14.3 A multa acima não impede que a CREDENCIANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste documento.

14.4 Art. 137. § 2º, inciso V, não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental. O descumprimento das obrigações contratuais, inclusive sua inexecução, total ou parcial, e/ou das condições previstas neste documento sujeitará a CREDENCIADA, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);
- c) em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Comando da Aeronáutica, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e,
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a ser concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

14.5 As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão

também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento; e
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados

14.6 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

14.7 As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do item 15.4 poderão ser aplicadas juntamente com a das alíneas “b” e “c” do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.8 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Ministro de Estado da Defesa, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

14.9 As demais sanções são de competência exclusiva do Comandante da Base Aérea de Boa Vista.

15 DO DESCREDENCIAMENTO

15.1 É facultativo ao CREDENCIADO, a qualquer tempo, solicitar unilateralmente seu descredenciamento.

15.1.2 O descredenciamento previsto no item 15.1 deverá ser precedido de comunicação formal.

15.2 A Administração Pública Federal poderá promover o descredenciamento unilateral. São hipóteses que podem ensejar o descredenciamento:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular dos prazos, cláusulas e serviços;
- b) interrupção dos trabalhos por parte da CREDENCIADA, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Federal;
- c) atraso injustificado no início dos serviços;
- d) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CREDENCIADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas em Edital e no Termo de Adesão;
- e) não atendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste instrumento, assim como das de seus superiores;
- f) cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas na forma do § 1º do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- g) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, bem como a dissolução da sociedade ou o falecimento do CREDENCIADO;
- h) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da pessoa jurídica,

que prejudique a execução do contrato;

i) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CREDENCIANTE;

j) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do Termo de Adesão;

k) descumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções penais cabíveis; e

l) descontinuidade de cumprimento dos requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório.

15.3 Em caso de descredenciamento, os tratamentos em curso deverão ser concluídos por parte da CREDENCIADA, salvo nos casos de expressa manifestação técnica ou administrativa da CREDENCIANTE.

15.4 O descredenciamento não eximirá a CREDENCIADA das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas.

16 DOS RECURSOS

16.1 Dos atos da Administração Pública Federal referentes ao indeferimento dos pedidos de credenciamento e demais procedimentos previstos neste Edital caberão recursos administrativos na forma e nos prazos previstos no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.1 O recurso será formalizado em processo administrativo, observado o devido processo legal.

16.1.2 Os recursos deverão ser protocolados na Seção do FUNSA do Grupo de Saúde de Boa Vista, Rua Valdemar Bastos de Oliveira, nº 2990 - Base Aérea de Boa Vista, Bairro Aeroporto, Boa Vista – RR, de segunda-feira a quinta-feira, das 08:00 às 12:00, horário local.

17 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE INFORMAÇÕES

17.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital até 5 (cinco) dias úteis após a data da publicação do Aviso de Credenciamento no Diário Oficial da União.

17.2 Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados na Seção do FUNSA do Grupo de Saúde de Boa Vista.

17.3 Caberá à Comissão de Credenciamento julgar e responder à impugnação em até 05 (cinco) dias úteis.

17.4 Os pedidos de informações poderão ser encaminhados à Seção do FUNSA do Grupo de Saúde de Boa Vista.

18 DA REVOGAÇÃO

18.1 A CREDENCIANTE poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

18.1.1 A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A qualquer tempo a CREDENCIANTE, assistida ou não por terceiros contratados para tal fim, poderá realizar inspeção nas instalações das CREDENCIADAS para verificação das condições de atendimento, higiene, equipamentos e capacidade técnico operativa.

19.1.1 A qualquer tempo a CREDENCIANTE, assistida ou não por terceiros contratados para tal fim, poderá realizar visitas de auditoria concorrente para acompanhamento dos serviços prestados.

19.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.3 É facultada a autoridade competente, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta.

19.4 A Ouvidoria do Grupo de Saúde de Boa Vista será o setor responsável por mediar problemas relatados pelos beneficiários relativamente aos serviços prestados pelas CREDENCIADAS.

19.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.6 Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no Grupo de Saúde de Boa Vista.

19.7 Em caso de revogação do Edital, extinção, resolução ou descredenciamento, havendo internação, o contrato continuará vigente até que o paciente tenha alta médica ou seja possível a transferência para outra pessoa jurídica.

19.7.1 Havendo credenciamento com outra pessoa jurídica, que pratique o mesmo objeto, o paciente deverá ser transferido, desde que tecnicamente possível.

19.8 Os casos omissos serão resolvidos pelo Comandante do Grupo de Saúde de Boa Vista, com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e nas demais Leis, Decretos, Portarias e Instruções Normativas a que este instrumento de convocação se encontra subordinado.

19.9 As dúvidas referentes ao Edital poderão ser formuladas ao Grupo de Saúde de Boa Vista e encaminhadas para endereço eletrônico: credenciamento.gsaubv@fab.mil.br.

20 DO FORO

20.1 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Boa Vista/RR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Boa Vista, 30 de Junho de 2023

JOSÉ LUCIANO DE ALMEIDA – 2º TEN QOCON ENF
Chefe do FUNSA

CARLOS ALBERTO ESCAMARDE WILKEN FREITAS – TEN CEL MED
Comandante do GSAU-BV

LAURA KAZUE LOPES NAKAMURA – TEN CEL INT
Ordenadora de Despesas



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	EDITAL PARA CREDENCIAMENTO
Data/Hora de Criação:	05/07/2023 02:12:59
Páginas do Documento:	25
Páginas Totais (Doc. + Ass.):	26
Hash MD5:	a8253082c347a960df1085b63a5ebf38
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 JOSÉ LUCIANO DE ALMEIDA no dia 31/07/2023 às 16:03:13 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Med CARLOS A. ESCAMARDE DE WILKEN FREITAS no dia 31/07/2023 às 17:11:50 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten BÁRBARA CORRÊA FORTES ALBANO no dia 01/08/2023 às 08:53:24 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten MATEUS ELIAS DA FONSECA GROSSI no dia 21/08/2023 às 11:26:12 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO