

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI**  
**Atos do Prefeito**

**DECRETO Nº 13.542/2020**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 4º, da Lei nº 3460/2019, de 30 de dezembro de 2019.

**D E C R E T A:**

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 13.675.199,03 (treze milhões, seiscentos e setenta e cinco mil, cento e noventa e nove reais e três centavos) para reforço de dotações orçamentárias, na forma do Anexo.

Art. 2º O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será compensado de acordo com o inciso III, do § 1º do artigo 43, da Lei nº 4320, de 17 de março de 1964, na forma do Anexo.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a partir de 07 de abril de 2020.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 07 DE ABRIL DE 2020.**

**RODRIGO NEVES – PREFEITO**

**ANEXO AO DECRETO Nº 13.542/2020**

**CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

ÓRGÃO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	DE	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
42.61	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITERÓI - CLIN	04.122.0145.0955	319092	100	3.500,00	-
42.61	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITERÓI - CLIN	15.452.0010.3019	449052	138	800,00	-
25.43	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.302.0148.7777	339030	138	6.962.364,04	-
16.72	FUNDO MUNICIPAL PARA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	08.244.0148.7777	339039	138	225.000,00	-
23.01	SEC MUN DE PLAN, ORÇAMENTO E MODERNIZACAO DA GESTÃO	04.122.0145.4191	339040	138	4.865.768,91	-
17.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	04.122.0148.7777	339039	138	1.138.826,40	-
73.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E GEOTECNIA	06.182.0132.4042	339030	138	462.712,02	-
65.01	SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO	04.122.0148.7777	339030	100	16.227,66	-
42.61	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITERÓI - CLIN	17.512.0010.4025	339039	138	-	800,00
42.61	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITERÓI - CLIN	17.512.0010.4025	339039	100	-	3.500,00
25.43	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.302.0133.4052	339030	138	-	6.962.364,04
16.72	FUNDO MUNICIPAL PARA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	08.244.0027.4125	339039	138	-	225.000,00
23.01	SEC MUN DE PLAN, ORÇAMENTO E MODERNIZACAO DA GESTÃO	04.183.0143.3118	339039	138	-	4.865.768,91
17.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	04.122.0145.4191	339039	138	-	1.138.826,40
73.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E GEOTECNIA	06.182.0132.4042	449052	138	-	462.712,02
65.01	SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO	04.122.0145.4191	339030	100	-	16.227,66
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					13.675.199,03	13.675.199,03

**NOTA:**

**FONTE 100 – ORDINARIOS PROVENIENTES DE IMPOSTOS**

**FONTE 138 – COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO DE PETRÓLEO**

**DECRETO Nº 13.543/2020**

Dispõe sobre a determinação de utilização de máscaras pelos colaboradores de estabelecimentos abertos ao público e recomendação de utilização pelos demais cidadãos, durante a epidemia de Coronavírus.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela lei e

**CONSIDERANDO** a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do Novo Coronavírus;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 13.506/2020 que declarou emergência em saúde pública no Município de Niterói devido a pandemia de doença infecciosa viral respiratória – COVID-19, causada pelo agente Novo Coronavírus – SARS-CoV-2;

**CONSIDERANDO** as medidas adotadas no Decreto nº 13.521/2020 que determinou o fechamento dos estabelecimentos comerciais deste Município, com exceção dos casos citados no Art. 1º, §1º;

**CONSIDERANDO** que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma estampada no art. 196 da Constituição Federal de 1988;

**CONSIDERANDO** que, segundo a NOTA INFORMATIVA Nº 3/2020-CGGAP/DESF/SAPS/MS do Ministério da Saúde, disponível em <https://portal.arquivos.saude.gov.br/images/pdf/2020/Abril/06/Nota-Informativa.pdf>, as pesquisas têm apontado que a utilização de máscaras impede a disseminação de gotículas expelidas do nariz ou da boca do usuário no ambiente, garantindo uma barreira física que vem auxiliando na mudança de comportamento da população e diminuição de casos de Coronavírus;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica determinada a utilização de máscaras pelos colaboradores de estabelecimentos abertos ao público em Niterói, enquanto perdurarem as medidas para enfrentamento e combate da disseminação do Coronavírus (COVID-19).

**§ 1º** Os estabelecimentos de que trata o *caput* do presente artigo devem fornecer o equipamento de proteção individual a seus colaboradores, podendo as máscaras

serem aquelas confeccionadas de acordo com as orientações contidas na NOTA INFORMATIVA Nº 3/2020-CGGAP/DESF/SAPS/MS (Anexo I).

§ 2º Os estabelecimentos deverão orientar seus colaboradores para utilização da máscara, conforme anexo I.

**Art. 2º.** Fica recomendada a utilização de máscaras aos demais cidadãos que tenham que deixar suas residências por absoluta necessidade, lembrando-se a necessidade de ser mantido o distanciamento social, evitar aglomerações, observar a etiqueta respiratória, fazer o uso do álcool em gel e proceder a lavagem das mãos para evitar a disseminação do Coronavírus, como recomendado pelo Ministério da Saúde.

**Art.3º.** O descumprimento da medida contida no artigo 1º do presente Decreto ensejará ao infrator a aplicação das sanções administrativas elencadas no art.58, inciso XVII do Código Sanitário Municipal (Lei nº 2564/08), sem prejuízo de eventual responsabilização penal, pela caracterização do crime contra a saúde pública, tipificado no art. 268 do Código Penal, e civil.

**Art. 4º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 9 de abril de 2020 e enquanto perdurar o Estado de emergência declarado em razão da pandemia de COVID-19 no Município de Niterói.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 07 DE ABRIL DE 2020.**

**RODRIGO NEVES- PREFEITO**

#### ANEXO I

Ministério da Saúde

Secretaria de Atenção Primária à Saúde Departamento de Saúde da Família

Coordenação-Geral de Garantia dos Atributos da Atenção Primária

NOTA INFORMATIVA Nº 3/2020-CGGAP/DESF/SAPS/MS

(Disponível em

<https://portal.arquivos.saude.gov.br/images/pdf/2020/Abril/06/Nota-Informativa.pdf>)

A Lei nº 13.969, de 06 de fevereiro de 2020 e a Portaria nº 327, de 24 de março de 2020, que estabelecem medidas de prevenção, cautela e redução de riscos de transmissão para o enfrentamento da COVID-19, fixam a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

O Ministério da Saúde tem realizado ações para adquirir esses produtos de diversos fornecedores, tanto nacionais quanto internacionais, bem como ações no sentido de descentralizar os recursos para apoiar os estados, municípios e Distrito Federal na compra desses EPIs conforme suas necessidades. Contudo, diante do cenário da pandemia pelo COVID19, há escassez de EPIs em diversos países, em especial das máscaras cirúrgicas e N95/PFF2, para o uso de profissionais nos serviços de saúde (Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 356, de 23 de março de 2020).

A partir desse cenário, o Ministério da Saúde recomenda que máscaras cirúrgicas e N95/PFF2 sejam priorizadas para os profissionais, considerando que os serviços de saúde são os locais com maior potencial de concentração de vírus, ao mesmo tempo em que a manutenção de suas atividades precisa ser garantida, mediante ações que visem a proteção de profissionais e pacientes.

Pesquisas têm apontado que a utilização de máscaras caseiras impede a disseminação de gotículas expelidas do nariz ou da boca do usuário no ambiente, garantindo uma barreira física que vem auxiliando na mudança de comportamento da população e diminuição de casos.

Nesse sentido, sugere-se que a população possa produzir as suas próprias máscaras caseiras, utilizando tecidos que podem assegurar uma boa efetividade se forem bem desenhadas e higienizadas corretamente. Os tecidos recomendados para utilização como máscara são, em ordem decrescente de capacidade de filtragem de partículas virais:

- a) - Tecido de saco de aspirador;
- b) - Cotton (composto de poliéster 55% e algodão 45%);
- c) - Tecido de algodão (como camisetas 100% algodão) ;
- d) - Fronhas de tecido antimicrobiano.

O importante é que a máscara seja feita nas medidas corretas cobrindo totalmente a boca e nariz e que esteja bem ajustada ao rosto, sem deixar espaços nas laterais.

Dado que, quanto maior a aglomeração de pessoas, maior a probabilidade de circulação do vírus, o uso das máscaras caseiras faz especial sentido quando houver necessidade de deslocamento ou permanência para um espaço onde há maior circulação de pessoas.

Pessoas com quadro de síndrome gripal que estiver em isolamento domiciliar, deve continuar usando preferencialmente máscara cirúrgica. O mesmo vale para o cuidador mais próximo dessa pessoa, quando estiver no mesmo ambiente da casa.

#### Como fazer uma máscara caseira:

Existem diferentes formas para confeccionar as máscaras caseiras, podendo utilizar materiais encontrados no dia-a-dia, como camisetas ou outras roupas em bom estado de conservação, até tecidos específicos confeccionadas com máquinas de costuras e elásticos.

Algumas orientações de como confeccionar as máscaras caseiras estão sendo compartilhadas em diversos canais de comunicação, como cortar camisetas deixando em camada dupla e formas que possibilitem a fixação ao rosto, ou recortes de tecidos com metragem de 21 e 34 cm e com utilização de elásticos.

#### Modelo 1, usando uma camiseta:



- e) Corte a camiseta e espessura dupla usando como base as marcações indicadas na figura;
- f) Faça um ponto de segurança na parte inferior (para segurar ambas as toalha);
- g) Insira um papel entre as camadas;
- h) Amarre a alça superior ao redor do pescoço, passando por cima das orelhas;
- i) Amarre a alça inferior na direção do topo da cabeça;

**Modelo 2, usando costura e elástico:**

- j) Separe o tecido que tenha disponível (tecido de algodão, tricolino, cotton, TNT, outros têxteis);
  - k) Faça um molde em papel de forma no qual o tamanho da máscara permita cobrir a boca e nariz, 21 cm altura e 34 cm largura;
  - l) Faça a máscara usando duplo tecido;
  - m) Prenda e costure na extremidade da máscara um elástico, ou amarras;
- As medidas de utilização e higienização das máscaras caseiras fazem a diferença para a eficiência da iniciativa. Desta forma, os seguintes cuidados devem ser utilizados:
- n) O uso da máscara caseira é individual, não devendo ser compartilhada entre familiares, amigos e outros;
  - o) Coloque a máscara com cuidado para cobrir a boca e nariz e amarre com segurança para minimizar os espaços entre o rosto e a máscara;
  - p) Enquanto estiver utilizando a máscara, evite tocá-la na rua, não fique ajustando a máscara na rua;
  - q) Ao chegar em casa, lave as mãos com água e sabão, secando-as bem, antes de retirar a máscara;
  - r) Remova a máscara pegando pelo laço ou nó da parte traseira, evitando de tocar na parte da frente;
  - s) Faça a imersão da máscara em recipiente com água potável e água sanitária (2,0 a 2,5%) por 30 minutos. A proporção de diluição a ser utilizada é de 1 parte de água sanitária para 50 partes de água (Por exemplo: 10 ml de água sanitária para 500ml de água potável);
  - t) Após o tempo de imersão, realizar o enxágue em água corrente e lavar com água e sabão;
  - u) Após lavar a máscara, a pessoa deve higienizar as mãos com água e sabão;
  - v) A máscara deve estar seca para sua reutilização;
  - w) Após secagem da máscara utilize o com ferro quente e acondicionar em saco plástico;
  - x) Trocar a máscara sempre que apresentar sujidades ou umidade;
  - y) Descartar a máscara sempre que apresentar sinais de deterioração ou funcionalidade comprometida;
  - z) Ao sinais de desgaste da máscara deve ser inutilizada e nova máscara deve ser feita.

**O uso das máscaras caseiras é mais uma intervenção a ser implementada junto com as demais medidas recomendadas pelo Ministério da Saúde como o distanciamento social, a etiqueta respiratória e higienização das mãos visando interromper o ciclo da COVID19.**

Essas medidas recomendadas pelo Ministério da Saúde, quando adotadas em conjunto, potencializam os efeitos da proteção contra o COVID-19 no país e por isso são tão importantes de serem adotadas por toda a população. A participação de todos é extremamente importante para a interrupção da cadeia de transmissão, independente da presença ou não de sintomas, uma vez que já existem evidências da ocorrência de transmissão pessoa a pessoa.

Nesse sentido, o Ministério da Saúde adere e reforça a iniciativa organizada pela sociedade, chamada "Máscara para Todos" (#Masks4All) e reforça o lema "Eu protejo você e você me protege".

**Portarias**

**Port. Nº 631/2020-** Torna insubsistente a Portaria nº 587/2020, publicada em 04 de abril de 2020.

**Port. Nº 632/2020-** Considera nomeada, a contar de 01/04/2020, **MARIA JOSÉ OLIVEIRA DA SILVA** para exercer o cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Executiva, em vaga da exoneração de Arthur da Silva Lima, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

**Port. Nº 633/2020-** Considera exonerada, a contar de 01/04/2020, **PATRICIA MARIA QUADROS BARROS** do cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, por ter sido nomeado para cargo incompatível.

**Port. Nº 634/2020-** Considera nomeado, a contar de 01/04/2020, **JOFRE ABRAHÃO SAUD JÚNIOR** para exercer o cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, em vaga decorrente da exoneração de Patrícia Maria Quadros Barros, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

**Port. Nº 635/2020-** Considera nomeada, a contar de 01/04/2020, **PATRICIA MARIA QUADROS BARROS** para exercer o cargo de Subsecretário, SS, da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, em vaga decorrente da exoneração de José Carlos Freire da Silva.

**Port. Nº 636/2020-** Considera exonerada, a pedido, a contar de 06/04/2020, **KAYLANE DE MELLO FERREIRA** do cargo de Chefe do Departamento de Administração, FMS-4, da Superintendência de Administração e Finanças, da Fundação Municipal de Saúde.

**Port. Nº 637/2020-** Considera nomeada, a contar de 06/04/2020, **MARIA DE FÁTIMA ALMEIDA DE FIGUEIREDO JUNGER** para exercer o cargo de Chefe do Departamento de Administração, FMS-4, da Superintendência de Administração e Finanças, da Fundação Municipal de Saúde, em vaga decorrente da exoneração de Kaylane de Mello Ferreira.

**Despacho do Prefeito**

Processo: 020/001289/2020 – RATIFICO o ato do Sr. Secretário Municipal de Administração, concordo em todos os seus termos, de acordo com o que estabelece o art. 26 da Lei nº 8.666/93.

**Corrigenda**

Nas Portarias nº554 e 555/2020, publicadas em 02/04/2020, onde se lê: Jofre Abrahão Saud Júnior, leia-se: Jofre Abrahão Saud Júnior.

Na Portaria nº568/2020, publicadas em 03/04/2020, onde se lê: Fabricio Ferreira Leony, leia-se: Fabricio Ferreira Leonez.

Torna insubsistente a Corrigenda da Portaria nº 587/2020, publicada em 07 de abril de 2020.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO Nº 15/2020-SMA.**

**INSTRUMENTO:** Contrato nº 20/2020. **PARTES:** Município de Niterói, tendo como órgão gestor a Secretaria Municipal de Administração **ECO – EMPRESA DE CONSULTORIA E ORGANIZAÇÃO EM SISTEMAS E EDITORAÇÃO LTDA.** **OBJETO:** O presente CONTRATO tem por objeto a Formação de Ata de Registro de Preços, pelo prazo de 12 meses, para Contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Os serviços técnicos especializados compreendem planejamento, desenvolvimento, implantação e execução continuada de serviços relacionados ao monitoramento e à sustentação da infraestrutura de TIC da Prefeitura Municipal de Niterói, na forma do Termo de Referência. **PRAZO:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de 01/04/2020, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula. **VALOR:** Dá-se a este contrato o valor total de R\$ 1.441.955,84 (um milhão quatrocentos e quarenta e um mil novecentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos). **VERBA:** P.T. nº 17.01.04.122.0145.4191; C.D. nº 3.3.3.9.0.40; FONTE 00138; Nota de Empenho nº 000721, datada de 01/04/2020. **FUNDAMENTO:** No processo administrativo nº 020/005787/2018, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e do instrumento convocatório. **DATA DA ASSINATURA:** 01 de Abril de 2020.

**Despacho do Secretário**

Autorizo a contratação emergencial de empresa para fornecimento de 500.000 (quinhentas mil) máscaras de barreira física para combater a propagação do coronavírus na Cidade de Niterói, com fulcro no art. 24, IV da Lei 8.666/93, no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), em face da crise sanitária que se instaurou com o Covid-19 – **Processo Administrativo:** 020/001289/2020. **DATA:** 04/04/2020.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**  
**EXTRATO Nº 007/2020**

**INSTRUMENTO:** Termo SASDH nº 007/2020. **PARTES:** Município de Niterói tendo como gestor o Fundo Municipal de Assistência Social e **KEILA MARIA DIAS CARNEIRO DE CASTRO.** **OBJETO:** Contratação Temporária de oficineiro Professor de Educação Física Dança, desenvolvendo esta atividade na Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos. **PRAZO:** de 16 de março de 2020 a 13 de outubro de 2020, com vigência a partir de 16/03/2020. **VALOR ESTIMADO:** R\$15.264,33 (quinze mil, duzentos e sessenta e quatro reais e trinta e três centavos). **VERBA:** P.T. nº 16.72.04.122.0145.4192, CD nº 3.3.3.9.0.04.01 (Remuneração) Fonte 202, Nota de Empenho nº 000032 datada de 12/02/2020. **FUNDAMENTO:** art. 37, inciso IX, da Constituição da República e Lei Municipal nº 3.378/18 e processo 090000245/2018. **DATA DA ASSINATURA:** 13 de março de 2020. **Omitido do Diário Oficial do dia 07/04/2020.**

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Portaria FMS/FGA n.º 082/2020.**

O Presidente da Fundação Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, Art. 1º - Institui, no âmbito da Fundação Municipal de Saúde, a Comissão de Seleção para processamento e julgamento do Edital de Chamamento Público Credenciamento n.º 01/2020, com a incumbência de:

I – receber os documentos e programas de trabalho propostos no processo de seleção;

II – analisar, julgar e classificar os programas de trabalho apresentados, em conformidade com as regras e critérios estabelecidos no edital;

III – julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de seleção e processar recursos;

IV – dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões.

Art. 2º - Compõem esta COMISSÃO DE SELEÇÃO os seguintes membros:

I – RAMON LORENZO FARELL SANCHEZ, matrícula nº 437.431-2, Vice-Presidente da VIPAHE;

II – LUCIANA DE BARROS DA SILVA, matrícula nº 434.241-6, Diretora de Controle da Rede Contratada;

III – PATRÍCIA NELLY DUARTE SANTOS, matrícula nº 436.913-8, Assessora da VIPACAF.

Parágrafo único. Fica designado como Presidente da Comissão o servidor RAMON LORENZO FARELL SANCHEZ.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados todas as disposições em sentido contrário.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**  
**CREDENCIAMENTO 01/2020**

Processo Administrativo: 200/04289/2020
Objeto: credenciamento de entidades privadas filantrópicas, sem fins lucrativos e/ou pessoas jurídicas privadas com fins econômicos, credenciadas nos serviços de diagnóstico por imagem – Tomografia Computadorizada, de forma complementar, bem como apresentar a relação dos procedimentos previstos “Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais do Sistema Único de Saúde (SUS)” a serem contratados, <b>em caráter emergencial em virtude da Pandemia de COVID 19</b> , para atender às demandas dos pacientes oriundos do SUS.
Local de recebimento dos requerimentos de habilitação: Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizada na Rua Visconde de Sepetiba, 987, 8º andar, Centro, Niterói/RJ
Período de recebimentos dos documentos: Dia 13/04/2020
Horário para recebimento dos documentos: Das 09h às 18h, horário de Brasília

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI/RJ, doravante denominada simplesmente FMS, com sede na Rua Visconde de Sepetiba, 987, 8º andar, Centro, Niterói/RJ, TORNA PÚBLICO que, do dia 08/04/2020, das 10h às 12h e das 13h às 16h, horário de Brasília, receberá, REQUERIMENTOS DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM OU SEM FINS ECONÔMICOS OU FILANTRÓPICAS, PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE PROCEDIMENTOS CLÍNICOS – DIAGNÓSTICO POR IMAGEM – TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA, sediadas e/ou estabelecidas no Município de Niterói, credenciadas nos serviços previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais do Sistema Único de Saúde SUS no Município através da FMS ou habilitadas pelo Ministério da Saúde para os serviços que possuírem legislações específicas e cadastradas no SCNES, para atender, **em caráter emergencial em virtude da Pandemia de COVID 19**, conforme discriminado no anexo 1 – Termo de Referência.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo de Credenciamento será regido pelo disposto no §1º do art. 199 da Constituição Federal de 1988, art. 206, IV, da Lei Orgânica do Município de Niterói, artigos 24 a 26 da Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.666/93, no que couber, Portaria GM/MS nº 1.034/2010, além das demais disposições legais e infralegais aplicáveis, bem como pelo disposto no presente Edital e seus anexos.

1.2. O Processo de Credenciamento será executada pela Fundação Municipal de Saúde de Niterói.

1.3. O presente Edital será publicado, na íntegra, no Diário Oficial do Município de Niterói e ainda no endereço eletrônico [www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br), podendo, ainda, ser obtida uma via impressa, mediante a doação de uma resma de papel A4, na Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizada à rua Visconde de Sepetiba, 987/8º andar Centro Niterói/RJ.

1.4. Os interessados poderão formular impugnações ao Edital, por escrito, no dia 09 de abril de 2020 das 9h às 18h, no endereço constante no item 1.3.

1.5. Caberá à autoridade superior, após análise pela Comissão Examinadora, decidir sobre a impugnação, em até 24 (vinte e quatro horas), publicando no endereço eletrônico [www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br).

1.6. As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos as proponentes, devendo ser publicadas no Diário Oficial do Município de Niterói e divulgadas no endereço eletrônico [www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br), reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido para a entrega dos requerimentos de habilitação, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não afetar a formulação das propostas.

1.7. O credenciamento será realizado em duas etapas:

1.7.1. Apresentação da documentação da habilitação;

1.7.2. Realização de vistoria técnica.

1.8. Caberá à FMS, respectivamente, por meio da Comissão Examinadora e da Equipe Técnica a ser oportunamente constituída, avaliar a documentação e realizar a vistoria técnica nas dependências dos postulantes ao credenciamento, a fim de decidir sobre os pedidos de credenciamento.

#### 2. DO OBJETO

O presente Edital de Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de entidades privadas filantrópicas, sem fins lucrativos e/ou pessoas jurídicas privadas com fins econômicos, credenciadas nos serviços de Alta Complexidade no município através da FMS ou habilitadas pelo Ministério da Saúde para os serviços que possuírem legislações específicas e cadastradas no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), sediadas e/ou estabelecidas no Município de Niterói, com vistas na prestação de serviços de diagnóstico por imagem – Tomografia Computadorizada, de forma complementar, bem como apresentar a relação dos procedimentos previstos "Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais do Sistema Único de Saúde (SUS)" a serem contratados, **em caráter emergencial em virtude da Pandemia de COVID 19**.

#### 3. DO LOCAL, DA DATA E HORÁRIO PARA ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1. A entrega dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação deverá ser feita na Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizada na Rua Visconde de Sepetiba, 987, 8º andar, Centro, Niterói, no dia 13/04/2020, das 09h às 18h.

3.2. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes fora do prazo estabelecido neste Edital.

3.3. O envelope contendo os documentos de habilitação deverá estar lacrado e deverão constar em sua parte externa os seguintes dizeres:

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI/RJ  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO  
CREDENCIAMENTO Nº 01/2020  
ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO  
(Denominação da proponente e CNPJ)

3.4. O envelope deverá conter as informações e os documentos exigidos no item 7 deste Edital.

3.5. Será admitida eventual complementação e/ou substituição de documentos e informações, desde que encaminhados dentro do prazo previsto no item 3.1. Em hipótese alguma, se admitirá a entrega de documentos após o referido prazo.

#### 4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

4.1. As entidades privadas filantrópicas, sem fins lucrativos e/ou pessoas jurídicas privadas com fins econômicos, interessadas em prestar, em caráter complementar ao SUS, deverão obedecer à seguinte legislação, no que couber:

- Constituição Federal de 1988, em especial o §1º do art. 199;
- Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, em especial os artigos 24 a 26;
- Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, no que couber;
- Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;
- Lei Orgânica Municipal de Niterói, em especial o art. 206, IV;

4.2. Somente poderão participar as pessoas jurídicas que desenvolvam atividade compatível com o objeto deste credenciamento, ofereçam atendimento e estejam estabelecidas no Município de Niterói/RJ, e que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, além das disposições legais e infralegais pertinentes, independentemente de transcrição.

4.3. Não poderão participar as pessoas jurídicas:

- Estrangeiras ou sob controle de capitais estrangeiros;

- 4.3.2. Sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas;
- 4.3.3. Que estejam cumprindo pena, no âmbito da Administração Pública, com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- 4.3.4. Em processo de falência, liquidação ou dissolução;
- 4.3.5. Cujos sócios, administradores e dirigentes ocupem cargo de chefia ou função de confiança no SUS, nos termos do artigo 26, § 4º da Lei nº 8.080/90;
- 4.3.6. Que possuam em seu quadro de funcionários servidor ou dirigente da FMS, nos termos do art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

## **5. DOS VALORES, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DOTAÇÃO**

5.1. O pagamento pela prestação dos serviços observará os valores unitários fixados na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde (SUS), instituída pela Portaria GM/MS nº 321/2007.

5.2. Os valores estipulados serão reajustados observados os mesmos critérios, índices e épocas dos reajustes determinados pelo Ministério da Saúde, podendo os mesmos ser registrados por simples apostila, dispensados a celebração de aditamento, em conformidade com o § 8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.3. As despesas decorrentes do presente Credenciamento têm valor estimado anual de R\$ 1.642.248,00 (Um milhão, seiscentos e quarenta e dois mil, duzentos e quarenta e oito reais) custeados com recursos repassados mensalmente pelo Fundo Nacional de Saúde ao Fundo Municipal de Saúde de Niterói.

5.4. Os valores poderão ser alterados ainda, quando houver recebimento de recursos denominados incentivos de acordo com adesão à política específica quando concedida pelo Ministério da Saúde.

5.5. As despesas com o presente Credenciamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária para o corrente exercício financeiro:

Programa de Trabalho: 2543.10.302.0051.2657

Fonte de Recurso: 207

Natureza das Despesas: 33.90.39.00

5.6. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

## **6. DOS REQUERIMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. Os interessados em participar do presente processo de Credenciamento deverão apresentar Requerimento de Habilitação em conformidade com o modelo do Anexo 2– Modelo de Requerimento de Habilitação.

6.2. A entrega da documentação, por parte da interessada, importa na aceitação de todas as condições previstas no presente Edital, seus anexos e na legislação pertinente.

6.3. O Requerimento deverá ser entregue pessoalmente na Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizado na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 – 8º andar, Centro, Niterói, do dia 13/04/2020, das 09h às 18h, em envelope fechado e lacrado.

6.4. Não serão recebidos envelopes após o horário fixado no item anterior.

6.5. O Requerimento deverá ser apresentado em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou corretivo líquido, preferencialmente em papel timbrado da proponente, devidamente assinado e carimbado, com firma reconhecida, conforme modelo do Anexo 2, acompanhado da documentação arrolada no item 7 do presente Edital.

6.6. Fica facultado à Comissão o direito de solicitar esclarecimentos, proceder a diligências e extrair certidões, para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, fixando prazo para atendimento, objetivando elucidar ou complementar a instrução do processo.

6.7. Estará sujeita à desabilitação a interessada que apresentar documentos em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital. A Comissão inabilitará também as proponentes que deixarem de apresentar quaisquer documentos exigidos neste Edital, bem como as que apresentarem documentos vencidos ou que não satisfaçam os requisitos legais, observado o disposto no *item 8.2*.

6.8. Cada interessada poderá ter apenas um representante no presente processo de Credenciamento, que poderá ser um dos seus sócios, diretores ou administradores, desde que detenha poderes para tal, expressamente outorgado em seu ato constitutivo, ou outra pessoa física habilitada, neste último caso mediante apresentação de instrumento de procuração público ou de carta credencial, com firma reconhecida, conforme modelo do Anexo 3 – Modelo de Carta Credencial – deste Edital, com poderes para tratar de assuntos pertinentes ao Credenciamento, como usar a palavra, rubricar documentos, apresentar impugnações ou recursos, entre outros, acompanhado de cópia autenticada de qualquer documento válido de identidade que permita a sua identificação.

6.9. Poderão ser convocados servidores do Município de Niterói e/ou profissionais de reconhecida capacidade técnica, ligados ou não ao Poder Executivo do Município de Niterói/RJ, desde que não vinculados direta ou indiretamente a quaisquer das proponentes, para assessorar a Comissão no julgamento da documentação e também por ocasião da vistoria técnica.

## **7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

7.1. As proponentes deverão apresentar no Envelope de Credenciamento os documentos abaixo enumerados, relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira:

### **7.1.1. Habilitação Jurídica:**

- Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de associações e fundações, acompanhado da prova de diretoria em exercício;
- Certificado de Filantropia, conforme a Lei nº 12.101/09, se for o caso;
- Cópia do Alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal da sede e também do estabelecimento da proponente em Niterói, caso não coincidam;

### **7.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Credenciamento;
- 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;

d. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa Estadual, ou Positiva com efeito de Negativa expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, da sede da proponente;

e. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa Municipal, ou Positiva com efeito de Negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, ou, se for o caso certidão comprobatória de que o proponente, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal;

f. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS-CRF), demonstrando situação regular;

g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho;

#### 7.1.3. Qualificação Econômica Financeira:

Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a. Certidões negativas de falência e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica. Se a proponente não for sediada na Comarca de Niterói ou na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falência e recuperação judicial;

#### 7.1.4. Qualificação Técnica:

a. Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), com dados devidamente atualizados, juntamente com o documento que comprove o credenciamento dos serviços de alta complexidade no Município através da FMS ou a habilitação junto ao Ministério da Saúde para os serviços que possuem legislação específica;

b. Cópia do Alvará de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária do local da prestação dos serviços;

c. Relatório de Inspeção Sanitária atualizado;

d. Registro da entidade proponente no respectivo Conselho Profissional juntamente com o Certificado de Anotação de Responsabilidade Técnica, acompanhado da cópia autenticada da seguinte documentação: Identidade, CPF, diploma e título de especialização do responsável técnico;

e. Declaração com indicação do responsável Técnico Substituto, acompanhada da cópia autenticada da seguinte documentação: Identidade, CPF, diploma e título de especialização;

f. Comprovação de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado do emitente, comprovando experiência anterior da proponente com o objeto do presente credenciamento;

#### 7.1.5. Outros documentos:

Para fins de habilitação, as proponentes deverão apresentar ainda:

a. Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar do credenciamento e contratar com a Administração Pública em razão de penalidades nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do anexo 4;

b. Declaração acerca dos quantitativos mínimos e máximos de procedimentos que poderá ofertar ao SUS, conforme anexo 5;

c. Declaração de que a proponente atende a todos os requisitos previstos na legislação pertinente, especialmente no que concerne à estrutura física, à composição mínima da equipe técnica e aos equipamentos que serão disponibilizados ao SUS, o que será apurado por ocasião da realização da vistoria técnica;

d. Declaração de que a proponente cumpre o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do anexo 6;

e. Declaração dos sócios, administradores e dirigentes de que não ocupam cargo de chefia ou função de confiança no SUS, nos termos do art. 26, § 4º da Lei nº 8.080/90, conforme modelo do anexo 6;

f. Declaração da entidade de que não existe em seu quadro e funcionários servidor ou dirigente da FMS, nos termos do art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do anexo 6;

#### 7.2. Autenticidade ou validade das certidões e documentos

7.2.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, mediante apresentação do documento original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, neste último caso com a referência ao endereço eletrônico onde pode ser obtida a publicação, conforme o *caput* do art. 32, da Lei nº 8.666/93.

7.2.2. As certidões e documentos valerão nos prazos que lhe são próprios, inclusive aqueles que puderem ser obtidos na internet, ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

7.2.3. As certidões e documentos que forem disponibilizados pela internet somente serão admitidos para fins de comprovação dos requisitos de habilitação, desde que emitidos dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data de apresentação do envelope contendo a documentação de Credenciamento.

7.2.4. A proponente é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação ou descredenciamento a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos.

7.2.5. A contratada será obrigada a reapresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista do item 7.1.2, sempre que expirados os respectivos prazos de validade, inclusive durante a execução do contrato.

#### 8. DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. As proponentes deverão apresentar a documentação exigida para o Credenciamento no prazo indicado no item 3.1.

8.2. Até o termo final do prazo previsto no item 3.1, as proponentes podem apresentar novos documentos ou substituir os já entregues.

#### 9. DA VISTORIA TÉCNICA

9.1. Considerar-se-ão aptas à vistoria técnica as proponentes que atenderem a todas as condições da habilitação deste Edital.

9.2. Para a efetivação do Credenciamento, será realizada vistoria técnica prévia em

até 02 (dois) dias úteis, **após a entrega de toda documentação relacionada no item 7**, das instalações da(s) proponente(s), através de Equipe Técnica a ser designada pela Fundação Municipal de Saúde de Niterói.

9.3. A vistoria técnica tem por objetivo averiguar a veracidade das informações prestadas por ocasião da entrega dos envelopes de credenciamento acerca das instalações, equipamentos e pessoal técnico responsável pela execução dos serviços objeto deste Credenciamento. Tal etapa possui caráter eliminatório. Caso seja constatado pela Equipe Técnica que os documentos e declarações apresentados não correspondem à realidade ou que a(s) proponente(s) não atendem às exigências deste Edital ou ainda que há inobservância aos ditames da legislação aplicável, em especial do Ministério da Saúde, a(s) proponente(s) será (ão) automaticamente eliminada(s).

9.4. A(s) proponente(s) será (ão) previamente comunicada (s) da realização da vistoria, com antecedência mínima de 24 horas, por qualquer um dos meios de contato informados no requerimento para credenciamento (Anexo 2).

9.5. Caso a FMS não consiga entrar em contato com a proponente, objetivando agendar a vistoria, por erro nas informações prestadas ou outro motivo não imputável à FMS, será feita a vistoria independentemente de qualquer aviso prévio.

9.6. A vistoria deverá ser acompanhada pelo responsável técnico da proponente.

9.7. Caso o responsável técnico não esteja presente, a vistoria poderá ser acompanhada por seu substituto ou, ainda, por outro funcionário especialmente designado para este fim, não cabendo, posteriormente, neste último caso, impugnação ao relatório, sob qualquer fundamento.

9.8. A Comissão Técnica elaborará o relatório referente à vistoria técnica, o qual deverá ser assinado pelos membros da comissão técnica e também pelo representante da proponente que houver acompanhado a diligência.

#### 10. DOS REQUISITOS TÉCNICOS

A unidade proponente deve possuir serviços especializados próprios e/ou terceirizados, conforme as normas do SUS.

Pressupõem a existência de uma política de qualidade envolvendo estrutura, processo e resultado na gestão dos serviços, além de pessoal especializado, equipamentos e insumos para a realização dos procedimentos, conforme detalhado nos tópicos a seguir:

A unidade proponente deve possuir serviços especializados próprios, conforme as normas do SUS.

As categorias classificatórias para serviços especializados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) cuja compatibilidade contempla a realização dos procedimentos deste termo são os a saber:

CÓD SERVIÇO	CÓDIGO	NOME
121	003	TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA

Fonte: Compatibilidade de Procedimentos e Serviços, na SIGTAP/MS

Pressupõem a existência de uma política de qualidade envolvendo estrutura, processo e resultado na gestão dos serviços, além de pessoal especializado, equipamentos e insumos para a realização dos procedimentos.

#### Infraestrutura, equipamentos e recursos humanos

Disponibilizar todos os recursos físicos e materiais, permanentes e de consumo, necessários ao desenvolvimento de Boas Práticas para o Funcionamento dos Serviços de Saúde, conforme estabelecido nas normas da CNEN, na RDC nº 63, de 25 de Novembro de 2011, RDC nº 2, de 25 de Janeiro de 2010, que dispõe sobre o Gerenciamento de Tecnologia em Saúde em Estabelecimentos de Saúde, Portaria Federal nº 453, de 01 de Junho de 1998 e toda e qualquer legislação vigente.

#### Instalações

Devem atender a RDC nº 50, de 21 de Fevereiro de 2002, que dispõe sobre planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde e a Portaria Federal nº 453, de 01 de Junho de 1998, que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-X diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências.

#### Equipamentos

O credenciado deve dispor dos equipamentos necessários para a realização dos procedimentos listados nesse Termo, em plena condição de operacionalidade e sob condições técnicas em conformidade com os padrões de instalação, uso e desempenho tais como especificados nas Normas CNEN, Portaria SVS/MS nº 453, de 01 de Junho de 1998(ou outra que vier substituí-la), possuir Registro no Ministério da Saúde/ANVISA e deter programa de manutenção.

#### Serviço de Tomografia Computadorizada

Para realização dos exames de tomografia computadorizada, estes deverão ser realizados em aparelho de Tomografia Computadorizada Multislice, com pelo menos 64 Canais.

**A interrupção dos serviços ocasionados por avaria dos equipamentos deve ser sanada no prazo máximo de 10(dez) dias. A remarcação dos procedimentos interrompidos é de responsabilidade do prestador, não podendo ultrapassar 15(quinze) dias contados a partir da interrupção.**

#### Recursos Humanos

##### Serviço de Tomografia

A realização de procedimentos de tomografia exige a presença de médico especialista em Radiologia e diagnóstico por Imagem, além de equipe técnica com formação competente para o desempenho das atividades desenvolvidas e devidamente registradas nos órgãos de classe.

#### Proteção Radiológica

Deve atender as normas da CNEN, Portaria SVS/MS nº 453, de 01 de Junho de 1998(ou outra que vier substituí-la), e toda e qualquer legislação vigente;

#### Controle de Qualidade

Deve atender as normas da CNEN, Portaria SVS/MS nº 453, de 01 de Junho de 1998(ou outra que vier substituí-la), e toda e qualquer legislação vigente;

#### 11. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O acesso ao SUS se faz pela regulação, a partir de Atenção Básica, ressaltadas as situações de urgência e emergência sob definição da Contratada;

11.2. Encaminhamento e atendimento do usuário, de acordo com as regras estabelecidas para a referência e contra referência, do Sistema Único de Saúde –



SUS, e sem prejuízo da observância das ações do Complexo Regulador do Município;

11.3. As ações e os serviços de saúde ofertados pelo prestador SUS aos usuários são gratuitos vedados à cobrança pelos serviços a qualquer título;

11.4. A proponente não poderá fazer qualquer tipo de discriminação no atendimento prestado aos pacientes;

11.5. Os serviços objeto deste Credenciamento, serão prestados no estabelecimento da contratada, conforme especificações constantes no Edital e nos anexos;

11.6. Caberá a Fundação Municipal de Saúde de Niterói fiscalizar o cumprimento das normas inerentes à humanização do atendimento;

11.7. As despesas com qualquer material de consumo necessário à execução dos serviços serão de responsabilidade da credenciada;

11.8. Os equipamentos que se façam necessários ao perfeito e bom funcionamento dos serviços deverão ser disponibilizados pela proponente, sem ônus para a FMS;

11.9. As despesas decorrentes da contratação de profissionais, como salários, encargos sociais, fiscais e outros correrão por conta da credenciada.

11.10. A credenciada colocará à disposição do SUS a sua capacidade instalada para o atendimento a ser ofertado ao SUS.

11.11. A credenciada deverá prestar os serviços de acordo com os protocolos técnicos de atendimento e regulamentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde, Sociedades Técnicas especializadas com reconhecimento de âmbito nacional e gestores do SUS, observando-se recomendações de boa técnica, colocando à disposição dos usuários do serviço somente profissionais registrados em seus respectivos conselhos de classe ou serviços reconhecidos.

11.12. Estabelecimento de metas quantitativas e indicadores de qualidade para todas as atividades de saúde.

## 12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

12.1. Qualquer interessado poderá impugnar este Edital de Credenciamento.

12.2. Decairá do direito de impugnar este Edital aquele que não o fizer na data designada no item 1.4.

12.3. As petições devidamente instruídas (assinatura, endereço, denominação e telefone para contato) deverão ser protocoladas na Fundação Municipal de Saúde de Niterói.

12.4. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, somente será reaberto o prazo para a apresentação dos requerimentos de habilitação, se a modificação do Edital puder afetar a ampla participação de interessados no Credenciamento.

## 13. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

13.1. Será divulgado no Diário Oficial do Município e também no endereço eletrônico [www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br) o resultado do credenciamento, contendo a relação das proponentes habilitadas e dos requerimentos indeferidos.

13.2. Todas as proponentes que preencherem os requisitos deste Edital e forem consideradas aptas na vistoria técnica serão credenciadas como prestadoras SUS.

## 14. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O credenciamento não gera para as instituições habilitadas direito subjetivo à celebração de contrato com a Administração Pública.

14.2. Homologado o Credenciamento e havendo demanda, a FMS convocará a(s) credenciada(s) para assinar o respectivo contrato (Anexo 8) em caráter de urgência.

## 15. DA VIGÊNCIA

15.1. A entrega das propostas ocorrerá no dia 13 de abril de 2020 das 09h às 18h, horário de Brasília, na Fundação Municipal de Saúde, localizada na Rua Visconde de Sepetiba, 987/8º andar Centro Niterói/RJ

15.2. A vigência do contrato será de 04 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, perdurando a Pandemia de COVID-19.

15.3. Se houver interesse das partes na prorrogação do contrato, a contratante vistoriará as instalações da contratada para verificar se persistem as mesmas condições técnicas básicas, verificadas por ocasião do cadastramento. A vistoria será realizada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término do contrato.

## 16. DA DISTRIBUIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

16.1. A distribuição de procedimentos por prestador será operacionalizada pela Central de Regulação desta Fundação que é a reguladora das vagas, cujos critérios de rateio são:

a) A regulação do paciente para o prestador de que for mais próximo de sua residência;

b) Ou para o serviço que dispuser de vaga no momento da regulação do paciente;

16.2. A distribuição de procedimentos considerará ainda, a capacidade instalada da credenciada de modo que a repartição total das vagas existentes ocorra de forma igualitária e proporcional à estrutura disponibilizada ao SUS, devendo objetivar, por fim, a prestação de serviços de qualidade;

16.3. Caberá a Fundação Municipal de Saúde de Niterói determinar metas físicas, qualitativas e assistenciais a serem cumpridas; o volume de prestação de serviços; os protocolos de humanização do atendimento e de melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e outros fatores que tornem o serviço um efetivo instrumento de garantia de acesso ao Sistema Único de Saúde – SUS.

16.4. O acesso da população aos serviços contratados será feito exclusivamente pela Central de Regulação do Município;

## 17. DA QUANTIDADE ESTIMADA DE PROCEDIMENTOS

Tabela de Códigos de Procedimentos

Grupo 02 Procedimentos Clínicos		Subgrupo 04 Diagnóstico por radiologia				
Procedimento		Valor tabela SUS	Quantidade		Valor	
Código	Nome		Mensal	Quadrimestre	Mensal	Quadrimestre
02.06.02.003-1	TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE TORAX	R\$ 136,41	2400	9600	R\$ 327.384,00	R\$ 1.309.536,00
02.06.03.001-0	TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA	R\$ 138,63	300	1200	R\$ 41.589,00	R\$ 166.356,00

	DE ABDOMEN SUPERIOR					
02.06.03.003-7	TOMOGRÁFIA COMPUTADORIZADA DE Pelve / Bacia / ABDOMEN INFERIOR	R\$ 138,63	300	1200	R\$ 41.589,00	R\$ 166.356,00

A quantidade total dos procedimentos descritos poderá ser dividida em partes iguais em mais de uma unidade prestadora, desde que não lese assistência ao usuário e lhe dê melhor comodidade.

Destaca-se que os quantitativos são estimados e podem variar conforme disposições em vigor, demanda do Município e aquela referenciada.

A(s) empresa(s) contratada(s) será (ão) remunerada (s) de acordo com a comprovação dos serviços prestados.

#### 18. DOS SISTEMAS DE GESTÃO E INFORMAÇÃO

A empresa credenciada para a prestação do serviço deverá atender às necessidades deste no que concerne à alimentação dos dados necessários ao gerenciamento das informações em saúde utilizados pela Fundação Municipal de Saúde. Para tal mister deverão observar os seguintes procedimentos:

18.1. Preencher e entregar no DECAU, mensalmente, a proposta de ficha atualizada de Programação Físico-Orçamentária (FPO – Anexo 7);

18.2. Registrar, mensalmente, os dados de produção no Sistema de Informações Ambulatoriais - SIA/SUS, atualizando, com a mesma periodicidade, o Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), o instrumento relativo ao registro do procedimentos executado ou outro sistema de informações que venha a ser implementado no âmbito do SUS;

18.3. Utilizar os atuais sistemas de informação que subsidiem a regulação do acesso, ou outro sistema de informação que venha a ser implementado;

#### 19. DO PAGAMENTO AO PRESTADOR

19.1. O pagamento se fará de acordo com a produção efetivamente prestada e comprovada.

19.2. A comprovação da realização dos procedimentos se dará pela assinatura do paciente nas fichas de presença, bem como pelas anotações médicas e de enfermagem. A não assinatura do documento pelo paciente sempre antes do início do procedimento ou seu responsável/acompanhante poderá implicar o não pagamento do procedimento cobrado. Tais fichas deverão ficar à disposição dos Gestores Municipais, bem como da Auditoria do DENASUS.

19.3. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado após o repasse dos recursos transferidos pelo Ministério da Saúde ao Fundo Municipal de Saúde.

19.4. A contratada apresentará mensalmente à contratante as faturas e os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados, obedecendo aos procedimentos e aos prazos estabelecidos pela FMS e pelo Ministério da Saúde.

19.5. O prestador emitirá a nota fiscal que deverá vir acompanhada da comprovação da quitação dos encargos (INSS, ISS, FGTS) devidamente pagos na competência do faturamento, devendo ser fornecidos em papel impresso.

19.6. Caso os dados da nota estejam incorretos, a contratante comunicará à contratada e esta emitirá nova nota, escoimada daquelas incorreções, abrindo-se, então, novo prazo para pagamento.

19.7. O pagamento pelos serviços prestados apenas será feito após o devido ateste das notas fiscais.

19.8. As faturas rejeitadas pelo SIA/SUS ou, eventualmente, pela FMS serão devolvidas à contratada para as correções cabíveis, devendo ser reapresentadas no próximo faturamento e, sendo o prazo máximo de até 03 (três) competências para a representação.

19.9. Findo este prazo sem que haja regularização por parte da contratada ou apresentação de defesa aceita pela contratante, a contratada está sujeita ao não recebimento pela prestação do serviço, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital.

#### 20. DO PROCESSAMENTO DO FATURAMENTO

20.1. A produção ambulatorial da contratada deverá ser encaminhada eletronicamente, via e-mail (ambulatorialdecau@gmail.com), à FMS, até o dia 10 de cada mês posterior ao da prestação dos serviços, para processamento do faturamento. Caso o décimo dia do mês recaia em dia em que não houver expediente na FMS, prorroga-se o prazo para o primeiro dia útil subsequente.

20.2. A contratada deverá entregar a nota fiscal emitida em 01(uma) via e os comprovantes de pagamento dos encargos incidentes sobre a prestação dos serviços (INSS, FGTS e ISS), até 5 (cinco) dias após a divulgação do valor apurado do faturamento, na página eletrônica do DECAU (<http://fmsdecau.brinkster.net>), a fim de que seja aberto processo administrativo para pagamento.

20.3. O atraso no envio dos documentos acima mencionados poderá acarretar atraso no pagamento não imputável à FMS, não incidindo, portanto, sobre o valor do débito principal qualquer acréscimo ou multa.

20.4. A contratante, após a conferência dos documentos apresentados, efetuará o pagamento do valor apurado, depositando-o obrigatoriamente, através de crédito em conta corrente bancária da contratada, cujo número e agência deverão ser informados à Fundação Municipal de Saúde de Niterói/RJ, até a assinatura do Contrato.

20.5. Ocorrendo erro ou falta de processamento das contas por culpa da contratante, esta garantirá à contratada o pagamento, no prazo avençado do contrato, do valor correspondente ao mês imediatamente anterior, acertando eventuais diferenças no pagamento seguinte, ficando, contudo, exonerada do pagamento de multa ou de quaisquer outras sanções e encargos financeiros.

20.6. As contas rejeitadas ou glosadas quanto ao mérito serão objeto de análise pelo Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria, a qualquer tempo.

20.7. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

20.8. Em hipótese alguma serão pagos serviços não realizados.

20.9. Após o encerramento do contrato, os serviços realizados decorrentes desta contratação deverão ser cobrados em prazo máximo de 03(três) competências.

**21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**São obrigações da FMS:**

- 21.1. Realizar os pagamentos devidos à contratada, nas condições estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato.
- 21.2. Atestar as notas fiscais;
- 21.3. Processar o faturamento no Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS (SIA/SUS);
- 21.4. Apresentar relatórios mensais das glosas técnicas e administrativas dos procedimentos, com o respectivo desconto na produção apresentada;
- 21.5. Realizar, a qualquer tempo, visitas técnicas, dentro de suas programações de rotina ou extraordinárias utilizando metodologia usual ou específica, e por outros componentes;
- 21.6. Analisar os relatórios e atividades elaborados pela contratada, que demonstrem o atendimento ao objeto;
- 21.7. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela contratada, fornecer documentos e demais elementos que possuir pertinentes à execução do contrato, exceto aqueles protegidos pelo dever de sigilo;
- 21.8. Supervisionar e fiscalizar as ações e os serviços executados pelos prestadores contratados, de forma permanente, por meio da adoção de instrumentos de controle e avaliação dos serviços contratados, além daqueles já previstos no âmbito do SNA, documentando as ocorrências que porventura ocorrerem, visando a garantir o acesso da população a serviços de saúde de qualidade;
- 21.9. Aplicar as penalidades legais e contratuais, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, observado o devido processo legal.

**22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 22.1. Realizar os serviços de acordo com todas as exigências pactuadas;
- 22.2. Informar imediatamente à CONTRATANTE eventual mudança temporária ou permanente, de endereço do estabelecimento de prestação do serviço, hipótese na qual a CONTRATANTE poderá rever as condições do contrato ou rescindi-lo;
- 22.3. Informar imediatamente à CONTRATANTE as eventuais alterações, temporárias ou permanentes, da capacidade instalada que possam vir a comprometer a oferta de serviços disponibilizados ao SUS;
- 22.4. Comunicar eventual alteração de seus atos constitutivos ou da composição de seu quadro social, enviando à FMS, no prazo de 60(sessenta) dias, contados da data de registro da alteração, todos os documentos pertinentes a essa alteração;
- 22.5. Informar imediatamente qualquer mudança, temporária ou permanente, do Responsável Técnico e/ou de seu substituto;
- 22.6. Promover a qualificação de suas equipes profissionais;
- 22.7. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal, igualitário e gratuito, mantendo sempre a qualidade na prestação de serviços;
- 22.8. Prestar assistência integral e humanizada aos pacientes encaminhados pela Fundação Municipal de Saúde de Niterói/RJ;
- 22.9. Realizar procedimentos e rotinas técnicas atualizadas com base nas melhores evidências científicas disponíveis;
- 22.10. Esclarecer aos pacientes e/ou responsáveis legais sobre seus direitos e sobre demais informações relevantes pertinentes aos serviços oferecidos;
- 22.11. Respeitar a decisão do paciente e/ou responsáveis legais, ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo em casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- 22.12. Informar ao usuário do SUS e à FMS, prévia e expressamente, quando um procedimento proposto for experimental ou fizer parte de pesquisa. O usuário do SUS decidirá de forma livre e esclarecida sobre a sua participação;
- 22.13. Registrar no prontuário todas as informações referentes à assistência prestada ao paciente e à sua evolução clínica, bem como todos os profissionais envolvidos diretamente na assistência ao paciente;
- 22.14. Garantir a confidencialidade e confiabilidade dos dados e informações dos pacientes;
- 22.15. Apresentar, por escrito, aos pacientes ou a seus responsáveis legais, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Edital e seus anexos;
- 22.16. Obrigar-se a entregar ao usuário ou ao seu responsável, no ato da saída do estabelecimento ou sempre que solicitado, documento comprobatório, informando que a assistência foi prestada pelo SUS, sem custos adicionais para o paciente. O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: *"Esta conta deverá ser paga com recursos públicos provenientes de seus impostos e contribuições sociais, sendo expressamente vedada a cobrança, diretamente do usuário, de qualquer valor, a qualquer título."*, com os seguintes dados:
  - a. Nome da Contratada;
  - b. Nome do paciente;
  - c. Localidade;
  - d. Nome e valor do procedimento realizado;
- 22.17. Manter suas condições de habilitação durante todo o período contratual;
- 22.18. Estabelecer normas e rotinas institucionalizadas para todos os serviços prestados;
- 22.19. Participar de programas, pesquisas e ações estratégicas propostas pelo Ministério da Saúde e a Fundação Municipal de Saúde de Niterói;
- 22.20. Submeter-se à regulação instituída pelo Gestor;
- 22.21. Obrigar-se a apresentar, sempre que lhe for solicitado, relatórios de atividades que demonstrem o atendimento do objeto;
- 22.22. Garantir aos Conselhos de Saúde, no exercício de seu poder de fiscalização, o acesso aos serviços contratados;
- 22.23. Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);
- 22.24. Cumprir as diretrizes do Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP);
- 22.25. Possuir um Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);
- 22.26. Submeter-se ao Sistema Nacional de Auditoria (SNA), no âmbito do SUS, apresentando toda documentação necessária, sempre que solicitado;
- 22.27. Ter contrato de manutenção para todos os equipamentos destinados aos pacientes, visando à manutenção preventiva e ao reparo dos equipamentos que porventura venham a apresentar defeito técnico, identificando/substituindo peças danificadas e/ou em condições precárias de uso que possam prejudicar o adequado funcionamento do equipamento;

22.28. Efetuar aferição/calibração de parâmetros mensuráveis que comprovem a acurácia do equipamento dentro da periodicidade recomendada pelo fabricante ou anualmente, valendo o que for menor. Deve estar incluído, entre outros, testes de controle de qualidade.

22.29. Orientar e treinar os profissionais quanto aos cuidados, procedimentos e protocolos de limpeza, notadamente para os equipamentos, para otimizar o seu uso e ampliar sua vida útil;

22.30. Buscar desenvolver metodologia de garantia de qualidade e segurança na assistência a saúde visando à redução de eventos indesejados nos usuários do SUS;

22.31. Disponibilizar cópia dos exames aos pacientes;

22.32. Fornecer todos os materiais de consumo específicos, tais como: materiais de administração, de enfermagem, medicamentos, descartáveis e impressos para a prestação dos serviços;

22.33. Controlar mensalmente a exposição a fontes radioativas de toda a equipe funcional, sob coordenação da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN), conforme normas internacionalmente estabelecidas;

22.34. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 20 (vinte) anos, nos termos da Resolução nº 1.821/07 do Conselho Federal de Medicina, ressalvados os prazos previstos em lei. É indispensável ao serviço possuir prontuário único para cada paciente, que inclua todos os tipos de atendimento a ele referente.

22.35. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, sem autorização da Comissão de Ética em Pesquisa, devidamente registrada no Ministério da Saúde;

22.36. Reagendar e garantir o atendimento quando não houver a possibilidade de atendimento dos pacientes agendados.

### **23. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

23.1. Responsabilizar-se pela cobrança indevida, feita a paciente ou a seu responsável legal, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do objeto deste Edital.

23.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante, aos pacientes ou a terceiros, quando da execução dos serviços. Essa responsabilidade da contratada não é excluída ou reduzida pela presença da fiscalização ou pelo acompanhamento da execução do contrato pela contratante.

23.3. A contratada é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho, previdenciários, civis, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo a contratante, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição para pagamento dos créditos à contratada.

23.4. Responsabilizar-se pela contratação de pessoal para a execução dos serviços necessários à execução do objeto deste Edital, responsabilizando-se, ainda, por todos os encargos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas e fiscais ou quaisquer outras advindas das contratações, previstas na legislação em vigor.

23.5. Em caso de ajuizamento de ações trabalhistas pelos empregados da contratada ou ainda por funcionários terceirizados ou da verificação da existência de débitos previdenciários decorrentes da execução do contrato pela contratada, com a inclusão da FMS ou do Município de Niterói no polo passivo da ação, a contratante poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente a três vezes o montante dos valores cobrados, que poderão ser complementados por meio de nova retenção, em caso de insuficiência;

23.6. A retenção prevista no *item* 23.3 será realizada na data do conhecimento pela FMS ou pelo Município de Niterói da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários.

23.7. A quantia objeto de retenção na forma do item 23.3 será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela contratada.

23.8. Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas no *item* 23.5, a contratante efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à contratada.

23.9. Ocorrendo o término do contrato sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo, após o trânsito em julgado e/ou a realização do pagamento da dívida.

### **24. DA GRATUIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS A POPULAÇÃO**

24.1. Os serviços prestados pela Credenciada à população, em decorrência da execução do objeto deste Edital, serão totalmente gratuitos, sendo-lhe vedado exigir qualquer tipo de contraprestação, ajuda, auxílio ou colaboração.

### **25. DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

25.1. A execução dos serviços contratados será objeto de acompanhamento, controle e avaliação pelo departamento competente.

25.2. A execução dos serviços contratados será objeto de fiscalização por servidor (es) designado(s) pela Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Niterói.

25.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades, inclusive perante terceiros, nem a exime de manter fiscalização própria.

25.4. A fiscalização não implica a corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos.

25.5. Para execução da fiscalização, a contratada se submeterá a todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações necessárias.

25.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar na aplicação de sanções legais e contratuais à contratada.

25.7. Qualquer alteração que importe em diminuição da capacidade operativa da Credenciada poderá ensejar a não prorrogação do contrato ou a revisão das condições estipuladas.

25.8. A(s) Credenciada(s) facilitará(ão) o acompanhamento e a fiscalização permanentes dos serviços, prestará(ão) todos os esclarecimentos e entregará(ão) todos os documentos que lhe(s) forem solicitados.

25.9. O(s) servidor(es) designado(s) pela fiscalização, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para constatação e providências cabíveis.

#### **26. DO DESCREDENCIAMENTO**

26.1. O descumprimento de quaisquer das normas e condições previstas na legislação aplicável, neste Edital e seus anexos, poderá ensejar o descredenciamento da contratada e a consequente rescisão do contrato.

26.2. A inabilitação ou descredenciamento poderá ocorrer em qualquer fase do Credenciamento, inclusive durante a vigência do contrato, caso o(s) servidor (es) designado(s) para fiscalização do objeto do contrato tome(m) conhecimento de fatos supervenientes que desabonem a idoneidade da proponente, que comprovem a falsidade das informações prestadas ou quaisquer outros que contrariem as disposições contidas neste Edital ou na legislação aplicável.

26.3. As Credenciadas não terão qualquer direito a indenização em decorrência do descredenciamento, garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data do ato.

26.4. No caso de descredenciamento fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26.5. A contratada poderá requerer seu descredenciamento, por meio de documento formal endereçado ao Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria da Fundação Municipal de Saúde de Niterói/RJ, com antecedência mínima de 60(sessenta) dias.

#### **27. DAS PENALIDADES APLICÁVEIS**

27.1. A inexecução do objeto deste cadastramento, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a. advertência;
- b. multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.
- c. suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

27.2. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

27.3. A sanção prevista na alínea b deste ITEM poderá ser aplicada cumulativamente com qualquer outra.

27.4. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

27.5. A multa administrativa prevista na alínea b do item 27.1 não tem caráter compensatório. O seu pagamento não exime responsabilidade da contratada por eventuais perdas e danos apurados.

27.6. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela contratante e ainda da aplicação de outras sanções administrativas.

27.7. Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativas, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação pessoal da contratante.

27.8. O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

27.9. Será remetida à Secretaria Municipal de Administração cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela contratada, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

#### **28. DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

28.1. O prazo para recebimento dos requerimentos de habilitação poderá ser adiado ou prorrogado, sem que caibam aos interessados quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

28.2. O presente Credenciamento poderá ser revogado em face de razões de interesse público, mediante decisão fundamentada, por motivo superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo ainda ser anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, assegurado o devido processo legal.

28.3. A(s) credenciada(s) não terá (ão) qualquer direito à indenização em decorrência da anulação/revogação do Credenciamento, sendo-lhe assegurado apenas o pagamento pelos serviços prestados até a data do ato.

#### **29. DOS RECURSOS**

29.1. Das decisões proferidas no presente procedimento de Credenciamento caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Município ou da intimação do ato, o que ocorrer primeiro, nos seguintes casos:

- a. Habilitação ou inabilitação da proponente;
- b. Descredenciamento;
- c. Anulação ou revogação do Credenciamento;
- d. Penalidades aplicadas.

29.2. Os recursos serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade credenciadora por intermédio da Comissão de Credenciamento, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade máxima, com as informações cabíveis.

29.3. Só serão aceitos recursos por escrito e protocolados na FMS, no endereço constante no item 3.1.

29.4. É vedada a apresentação de mais de um recurso contra a mesma decisão pela mesma proponente.

29.5. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento a todos os recorrentes por publicação no Diário Oficial do Município.

**30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

30.1. Ao protocolar o envelope de credenciamento, presume-se que a proponente conhece todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

30.2. A participação neste processo de Credenciamento implica a aceitação de todos os termos deste Edital e da legislação aplicável.

30.3. A interessada é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de Credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas implicará a imediata inabilitação da interessada que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido credenciada, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

30.4. A FMS poderá solicitar às credenciadas, a qualquer momento, informações e documentos que julgar necessários.

30.5. As interessadas intimadas a prestar quaisquer esclarecimentos ou a apresentar documentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela FMS, sob pena de descredenciamento e/ou rescisão do contrato.

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

30.7. Os atos referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicados às interessadas por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante a publicação no Diário Oficial do Município, salvo disposição legal ou editalícia expressa em sentido contrário.

30.8. É permitido o Credenciamento a qualquer interessado, desde que preencha as condições exigidas e durante a vigência deste Edital.

30.9. Fazem parte do presente Edital, integrando-o, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 2 – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Anexo 3 – MODELO DE CARTA CREDENCIAL

Anexo 4- MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Anexo 5 - MODELO DE DECLARAÇÃO DOS QUANTITATIVOS MÍNIMOS E MÁXIMOS DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OFERTADOS

Anexo 6 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

Anexo 7 – FICHA DE PROGRAMAÇÃO FÍSICO-ORÇAMENTÁRIA

Anexo 8 - MINUTA DE CONTRATO

30.10. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

30.11. O Foro de Niterói é eleito como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Credenciamento e à contratação dele decorrente, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO- EMUSA**  
**Atos do Presidente**

**PORT. Nº 113/2020-** Dispensar a contar de 01/04/2020, **MICHELLE DE ALMEIDA CORREA DE AMORIM** da **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO-9**.

**PORT. Nº 114/2020-** Designar a contar de 01/04/2020, **LEANDRO CARLOS SOUZA DE AMORIM** para exercer a **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO-9**, em vaga decorrente da dispensa de Michelle de Almeida Correa de Amorim. Presidente da Emusa.

**PORT. Nº 115/2020-** Tornar insubsistente a portaria de nº98/2020, publicada em 03 de abril de 2020.

**PORT. Nº 116/2020-** Designar a contar de 01/04/2020, **CAROLINA DE MORAES MACHADO MARTINELI VIDAL**, para exercer a **FUNÇÃO DE CHEFE DE SETOR DE TOPOGRAFIA** da Diretoria de Pavimentação e Reparos, em vaga decorrente da dispensa de Leonardo Gonçalves Magaldi. Presidente da Emusa.