



PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
Atos do Prefeito

DECRETO Nº 13.986/2021

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 4º, da Lei nº 3565/2020, de 30 de dezembro de 2020b.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto crédito suplementar e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 3.684.126,30 (três milhões, seiscentos e oitenta e quatro mil, cento e vinte e seis reais e trinta 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 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 07 DE ABRIL DE 2021.

AXEL GRAEL – PREFEITO

ANEXO AO DECRETO Nº 13.986/2021
CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

CREDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS						
ÓRGÃO/UNIDADE		PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITEROI	01.122.0145.2001	319091	100	6.000,00	-
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITEROI	01.122.0145.2001	319092	100	500.000,00	-
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITEROI	01.122.0145.2001	329021	100	1.000,00	-
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITEROI	01.122.0145.2001	329022	100	1.000,00	-
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITEROI	01.122.0145.2001	329091	100	1.000,00	-
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITEROI	01.122.0145.2001	339039	100	2.020.740,30	-
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITEROI	01.122.0145.2001	339040	100	27.500,00	-
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITEROI	01.122.0145.2001	339091	100	2.000,00	-
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITEROI	01.122.0145.2001	339092	100	1.124.886,00	-
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITEROI	01.031.0003.3430	339039	100	-	300.000,00
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITEROI	01.031.0003.3573	339039	100	-	500.000,00
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITEROI	01.122.0078.4361	339039	100	-	1.000.000,00
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITEROI	01.122.0145.2001	319011	100	-	576.000,00
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITEROI	01.122.0145.4359	339036	100	-	740.000,00
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITEROI	01.271.0900.2001	319013	100	-	429.427,07
01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE NITEROI	01.271.0900.2001	319113	100	-	138.699,23
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					3.684.126,30	3.684.126,30

NOTA:

FONTE 100 – ORDINÁRIOS PROVENIENTES DE IMPOSTOS

Portarias

Port. nº 1740/2021- Torna insubsistente as Portarias nº 1736/2019 e 1739/2019, ambas publicadas em 31/10/2019, de acordo com o disposto no artigo 61 da Lei nº 531/85, tendo em vista o que ficou apurado na Petição nº. 020001650/2021.

Port. nº 1741/2021- Considera exonerado, a pedido, a contar de 06 de abril de 2021, **FERNANDO CEZAR BARCELOS DE OLIVEIRA** do cargo de Subsecretário, SS, da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Port. nº 1742/2021- Considera nomeado, a contar de 06 de abril de 2021, **CARLOS EDUARDO GOMES DA SILVA** para exercer o cargo de Subsecretário, SS, da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, em vaga da exoneração de Fernando Cezar Barcelos de Oliveira.

Corrigenda

Na Portaria nº1724/2021, publicada em 06/04/2021, onde se lê: Paulo Roberto Alves Viana, leia-se: Paulo Roberto Alves Vianna.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Atos da Secretária

PORTARIA Nº 011/SMF/2021

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA**, no uso de suas atribuições e com base no Art. 76, I, da Lei Orgânica do Município de Niterói, institui a Comissão Especial de elaboração do texto do decreto que estabelecerá novos critérios para a apuração da produtividade dos Auditores Fiscais da Receita Municipal em substituição àqueles previstos no Decreto nº 5.713, de 15 de setembro de 1989, e designa, para constituir a comissão, os seguintes servidores, que terão até o dia 30 de abril de 2021 para concluir a minuta do novo decreto:

ALESSANDRA SILVEIRA SANTOS DA SILVA - matrícula nº 244.984-0
CARLOS MAURO NAYLOR - matrícula nº 233.140-3
FABIO DORIGO - matrícula nº 235.040-3
FRANCISCO DA CUNHA FERREIRA - matrícula nº 235.172-4
LUIZ ALBERTO SOARES - matrícula nº 243.190-0
LUIZ FELIPE CARREIRA MARQUES - matrícula nº 242.324-0
MÁRCIO MATEUS DE MACEDO - matrícula nº 243.239-0.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA
Atos do Secretário

PORTARIA SASDH Nº 012/2021, de 31/03/2021.

O Secretário Municipal de Assistência Social e Economia Solidária, no uso das atribuições legais e, considerando a necessidade de formalização da designação para a função de fiscal de contrato de acordo com a natureza do contrato e sua execução,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo para compor a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do processo administrativo nº 780000433/2020, cujo objeto é a contratação de empresa para aquisição de cestas básicas para pessoas em situação de vulnerabilidade temporária em virtude da grave crise econômica gerada pela Pandemia de COVID-19, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

- 1) Thayane Scheidegger Lopes, matrícula nº 1245.345-0
- 2) Charles Figueiredo, matrícula nº 1243.127-0



Art. 2º - Esta portaria entra em vigor, gerando seus efeitos, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 013/2021, de 07 de abril de 2021.

O Secretário Municipal de Assistência Social e Economia Solidária, no uso das atribuições legais e, considerando a necessidade de formalização da designação para a função de fiscal de contrato de acordo com a natureza do contrato e sua execução,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo para compor a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do processo administrativo nº 780000078/2021, cujo objeto é a contratação emergencial de empresa para **prestação de serviços de emissão de cartões par benefício temporário**, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

- 1) **Alice Uchôa Maciel Pinaud – Matrícula nº 1245.110-0**
- 2) **Marcos André Botelho da Ponte, matrícula nº 1243.853-0**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor, gerando seus efeitos, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EXTRATO Nº 021/2021

INSTRUMENTO: Termo de Contrato nº 021/2021. **PARTES:** O Município de Niterói, representado pela Secretaria de Assistência Social e Economia Solidária e a empresa **A POPULAR CESTAS BÁSICAS DE ALIMENTOS EIRELI – CNPJ nº 23.889.192/0001-34. OBJETO:** contratação de empresa para aquisição de cestas básicas para pessoas em situação de vulnerabilidade temporária em virtude de grave crise econômica gerada pela Pandemia de COVID-19. **PRAZO:** 03 (três) meses. **VALOR TOTAL: R\$ 2.542.186,50 (dois milhões, quinhentos e quarenta e dois mil, cento e oitenta e seis reais e cinquenta centavos).** **VERBA:** Programa De Trabalho: 16.72.08.244.0148.7777. Natureza da Despesa: 3. 3. 3. 9.0.32. Fonte de Recurso: 138. Nota De Empenho: 000053/2021, datada de 31/03/2021 **FUNDAMENTO:** Com base na Lei Municipal nº 3489/2020 e nº 3498/2020, e Decreto Municipal nº 13.590/2020 e Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, do Processo nº 780000433/2020. **DATA DA ASSINATURA:** 31 de março de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Atos do Secretário

Portaria SMO n.º 006/2021

Substitui Fiscal do Contrato nº 004/2016 – Contrato de Prestação de Serviços de Auditoria Externa, inserido no Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social de Niterói (PRODUIS)

O Secretário de Obras e Infraestrutura, Sr. Vicente Augusto Temperini Marins, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que estabelece a legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Monique Antunes da Silva - Matrícula nº. 43300**, para substituir o fiscal **Thiago Côrtes Oliveira - Matrícula nº. 42535**, a contar de 07 de abril de 2021, no Contrato nº 004/2016 (SBQC/SDP 003/2015). O referido contrato foi celebrado entre o Município de Niterói e LOUNDON BLOMQUIST AUDITORES INDEPENDENTES, com a finalidade de executar os serviços de Auditoria Externa, inserido no Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social de Niterói – PRODUIS – Processo Administrativo nº 270/000075/2015.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Portaria SMO n.º 007/2021

Altera a composição da Estrutura da Unidade de Gestão do Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social de Niterói, de acordo com os §§ 1º, 2º, 3º, 4º, 5º do art. 1º, do Decreto nº 11.507/13.

O Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, Sr. Vicente Augusto Temperini Marins, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que estabelece a legislação em vigor,

RESOLVE:

Alterar, de acordo com os §§1º, 2º, 3º, 4º, 5º do Art. 1º, do Decreto nº 11.507/13, a Estrutura da Unidade de Gestão do Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social de Niterói, composta pelos seguintes membros:

Coordenadora Geral: Giselle Böger Brand;

Coordenadora Técnico: Erika Brum Palma Pereira;

Subcoordenador de Obras: Hernande Flores Filho;

Subcoordenador de Mobilidade: Braz Luis Souto Colombo;

Especialista Ambiental e Social: Amanda Jevaux da Silva de Sousa;

Coordenador Administrativo / Financeiro: Thiago Côrtes Oliveira;

Subcoordenador de Gestão Financeira, Planejamento e Orçamento: Monique Antunes da Silva;

Subcoordenador de Aquisições: Mariana Barreto Pacheco.

UNIDADE DE GESTÃO DO PROGRAMA - UGP

EXTRATO Nº 014/2021

CONSIDERANDO QUE A PUBLICAÇÃO É REQUISITO DE VALIDADE DO ATO ADMINISTRATIVO, TORNA PÚBLICO O QUE SEGUE:

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº: 2941/OC-BR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 190/000476/2020

MÉTODO DE SELEÇÃO: CONSULTOR INDIVIDUAL

OBJETO: Contratação de Consultor Individual Especializado para Prestação de Serviços de Especialista em Infraestrutura Junior, inserido no Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social de Niterói - PRODUIS da Prefeitura Municipal de Niterói; **HOMOLOGO**, para que produza os devidos efeitos legais, o resultado do Método de seleção: Consultor Individual Especializado para Prestação de Serviços de Especialista em Infraestrutura Junior nº.: 005/2020 - Processo Administrativo nº. 190/000476/2020, adjudicando o objeto à consultora RUANE TAIS FERREIRA DA SILVA no valor de R\$ 80.212,86 (oitenta mil duzentos e doze reais e oitenta e seis centavos); **DATA DA ASSINATURA:** 06 de abril de 2021.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Atos do Presidente

CPL/EQUIPE DO PREGÃO

AVISO - PREGÃO PRESENCIAL - N.º 02/2021



O Pregoeiro, no uso de suas atribuições, informa que a Sessão Pública de realização do Pregão supra, será no dia 22 de Abril de 2021, às 10:00h no Auditório Amauri Pereira, situado na Rua Visconde de Uruguai nº 414 – Centro – Niterói-RJ. O presente Pregão tem por objeto contratação de empresa especializada em serviços gráficos para reprodução de material didático (Cadernos Pedagógicos) a serem utilizados pelos alunos da Rede Municipal de Educação de Niterói, em razão do ensino híbrido, conforme especificações constantes da Proposta Detalhe e do Termo de Referência. O Edital poderá ser retirado no endereço eletrônico <http://www.educacaoniteroi.com.br>, e com envio do recibo de retirada para o email: pregao@educacao.niteroi.rj.gov.br

CORRIGENDA: Na publicação do Termo Aditivo N° 021/2021 ao Termo de Colaboração n° 017/2020, veiculado no Jornal "A Tribuna" e publicado em 24/03/2021, **onde se lê:** "... Nota de Empenho N° 000079/2021....", **leia-se:** "Nota de Empenho N° 000083/2021."

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
Atos do Presidente
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO 01/2021

Processo Administrativo: 200/14536/2018
Objeto: O credenciamento de entidades privadas, cadastradas no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), sediadas ou estabelecidas no município de Niterói, com vistas à prestação de serviços de saúde (consultas, exames e procedimentos), aos associados do Programa de Saúde do Servidor Municipal de Niterói, conforme discriminados nos ANEXOS I e II do presente edital.
Local de recebimento dos Requerimentos de Habilitação: Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizado na Rua Visconde de Sepetiba, 987, 8º andar, Centro, Niterói/RJ.
Período de recebimento dos documentos: de 26/04/2021 a 30/04/2021
Horário para recebimento dos documentos: Das 10h às 12h e das 13h às 16h, horário de Brasília.

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI/RJ, doravante denominada simplesmente FMS, com sede na Rua Visconde de Sepetiba, 987 8º/9º andares, Centro, Niterói/RJ, TORNA PÚBLICO que, do dia **26/04/2021 a 30/04/2021**, horário de Brasília, receberá na Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizado na Rua Visconde de Sepetiba, 987, 8º andar, Centro, Niterói/RJ, REQUERIMENTOS DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM OU SEM FINS ECONÔMICOS OU FILANTRÓPICAS, PRESTADORAS DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE, SEDIADAS OU ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO DE NITERÓI, PARA ATENDER, EM CARÁTER AMBULATORIAL, OS SERVIDORES OPTANTES PELO PROGRAMA DE SAÚDE DO SERVIDOR MUNICIPAL DE NITERÓI, DISCRIMINADO NO ANEXO I - 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, 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 executado 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, podendo, ainda, ser obtida uma via impressa, mediante a doação de uma resma de papel A4, na Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizado na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 8º andar, Centro, Niterói/RJ.

1.4- Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis antes do início do período de recebimento dos requerimentos de habilitação, no endereço constante no item 1.3, acima, das 10h às 12h e das 13h às 16h.

1.5- Caberá à Comissão Examinadora responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), antes do início do prazo fixado para o recebimento dos requerimentos de habilitação, publicando os questionamentos e respostas no endereço eletrônico www.saude.niteroi.rj.gov.br, para conhecimento de todos os eventuais interessados.

1.6- Os interessados poderão formular impugnações ao Edital, por escrito, até 5 (cinco) dias úteis antes da data do início do período de recebimento dos requerimentos de habilitação, no endereço constante no item 1.3, das 10h às 12h e das 13h às 16h.

1.7- Caberá à autoridade superior, após análise pela Comissão Examinadora, decidir sobre a impugnação, em até 48 (quarenta e oito horas), antes do início do prazo fixado para o recebimento dos requerimentos de habilitação, publicando no endereço eletrônico www.saude.niteroi.rj.gov.br.

1.8- 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, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido para a entrega dos requerimentos de habilitação, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não afetar a formulação das propostas.

1.9- O credenciamento será realizado em duas etapas:

1.9.1- Apresentação da documentação da habilitação;

1.9.2- Realização de vistoria técnica.

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

2- DO OBJETO

O credenciamento de entidades privadas, cadastradas no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), sediadas ou estabelecidas no município de Niterói, com vistas à prestação de serviços de saúde (consultas, exames e procedimentos), aos associados do Programa de Saúde do Servidor Municipal de Niterói, conforme discriminados nos ANEXOS I e II do presente edital.



3- DO LOCAL, DA DATA E DO 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, nº 987, 8º andar, Centro, Niterói/RJ, do dia **26/04/2021 a 30/04/2021**, das 10h às 12h e das 13h às 16h.

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
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA - FMS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO nº 01/2021
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- Poderão participar as entidades filantrópicas, as sem fins lucrativos e/ou privadas com fins econômicos, interessadas em prestar os serviços elencados no Anexo II.

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:

4.3.1- 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 na FMS, 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 de serviços observará os valores unitários fixados na Tabela de Procedimentos dos DASS.

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

5.3- A despesa estimada por mês é de R\$ 260.915,00 (duzentos e sessenta mil, novecentos e quinze reais).

5.4- As despesas com o presente Credenciamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, para o corrente exercício financeiro:

Programa de Trabalho: 2542.04.302.0145.0963

Fonte de Recurso: 203

Natureza das Despesas: 33.90.39.00

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

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 III – Modelo de Requerimento de Credenciamento.

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/RJ, do dia **26/04/2021 a 30/04/2021**, das 10h às 12h e das 13h às 16h, 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 III, 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 IV – 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:

- Ato constitutivo, devidamente registrado, das pessoas jurídicas, acompanhado de documentação pertinente
- Certificado de filantropia, conforme a Lei 12.101/2009, se for o caso;
- Cópia do Alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal da sede e também do estabelecimento da proponente em Niterói, acaso não coincidam.
- Certidão Negativa no Registro do Cadastro Nacional de condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

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 para com as Fazenda Federal (Certidão conjunta – Dívida Ativa da União e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal), Estadual e Municipal;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS-CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

7.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

- Certidões negativas de falência 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 falências.

7.1.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), com dados devidamente atualizados;
- Cópia do Alvará de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária do local da prestação dos serviços;
- Relatório de Inspeção Sanitária atualizado;
- Registro da entidade proponente no respectivo Conselho Profissional;
- Relação nominal da equipe técnica multiprofissional que será disponibilizada para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas especializações e números de inscrição nos Conselhos Profissionais respectivos;

7.1.5- OUTROS DOCUMENTOS:

Para fins de habilitação, as proponentes deverão apresentar ainda:

- 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 VI;
- Declaração acerca do quantitativo mínimo e máximo de procedimentos que poderá ofertar ao DASS, conforme Anexo VII;
- Declaração de que a proponente cumpre o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo do Anexo VIII;
- Declaração dos sócios, administradores e dirigentes de que não ocupam cargo de chefia ou função de confiança no DASS, nos termos do art. 26, § 4º da Lei nº 8.080/90;

7.2- Declaração da entidade de que não existe em seu quadro de funcionários servidor ou dirigente da FMS, nos termos do art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

7.3- Comprovação da disponibilidade de recursos físicos e equipamentos para a realização do objeto deste edital, por meio de declaração do representante legal da proponente.

7.4- AUTENTICIDADE OU VALIDADE DAS CERTIDÕES E DOCUMENTOS

7.4.1- 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.

7.4.2- As certidões e documentos valerão nos prazos que lhes 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.

7.4.3- 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.

7.4.4- 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.

7.4.5- A contratada será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS, sempre que



expirados os respectivos prazos de validade.

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 a 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 10 (dez) dias úteis, após o fim do prazo previsto para a entrega da 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, tendo como base o Relatório de Vistoria Técnica - Anexo IX.

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 III).

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- DAS CONDIÇÕES FÍSICAS E DE ATENDIMENTO A SEREM OBSERVADAS

10.1- As Proponentes devem obedecer às normas da Resolução RDC/ANVISA nº 50 de 21/02/2002, ou outra que venha substituí-la, referentes à estrutura física dos estabelecimentos assistenciais de saúde, com vistas a garantir condições físicas adequadas ao atendimento dos usuários.

10.2- Os serviços contratados serão prestados no estabelecimento da contratada.

10.3- Os serviços prestados, em decorrência da execução do objeto deste Edital, serão totalmente gratuitos para os associados ao Programa de Saúde dos Servidores Municipais de Niterói, sendo-lhe vedado exigir qualquer tipo de contraprestação, ajuda, auxílio ou colaboração.

11- DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

11.1- Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de Credenciamento.

11.2- Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar este Edital aquele que não o fizer até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura do prazo de Credenciamento, apontando de forma clara e concisa os pontos em relação aos quais tenha dúvidas ou sobre os quais versa a impugnação.

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

11.4- 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.

12- DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

12.1- Após análise da documentação e realização da vistoria técnica, será divulgado no Diário Oficial do Município e também no endereço eletrônico www.saude.niteroi.rj.gov.br o resultado do julgamento, contendo a relação das proponentes habilitadas e dos requerimentos indeferidos, iniciando-se, a partir da data da primeira publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para interposição de recursos, independentemente de nova comunicação aos interessados.

12.2- Transcorrido o prazo a que se refere o item anterior sem apresentação de recursos ou após o seu julgamento, o resultado do credenciamento será submetido à autoridade máxima da FMS.

12.3- Todas as proponentes que preencherem os requisitos deste Edital e forem consideradas aptas na vistoria técnica serão habilitadas como prestadoras de serviços de saúde para o Programa de Saúde do Servidor Municipal de Niterói.

13- DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

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

13.2- Homologado o Credenciamento e havendo demanda, a FMS convocará a(s) credenciada(s) para assinar o respectivo contrato (Anexo XI), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Ultrapassado o prazo assinalado sem que a credenciada atenda à convocação ou recusando-se a credenciada a assinar o contrato, decairá do direito de ser contratada, sujeitando-se ainda às penalidades legais.

13.3- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela credenciada durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela FMS.

14- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1- A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo o referido prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observando o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.



14.2- 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.

15- DA DISTRIBUIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

15.1- A quantidade total dos procedimentos será dividida considerando a livre escolha do paciente, conforme a quantidade de vagas ofertadas.

15.2- Os quantitativos estimados no ANEXO I são meramente referenciais, não ficando a FMS obrigada a contratar todo o quantitativo estimado e ofertado pela (s) proponente (s). A (s) credenciada (s) será (ão) remunerada (s) de acordo com a comprovação dos serviços prestados (faturamento), devendo ainda disponibilizar todo o quantitativo ofertado no requerimento de credenciamento.

16- DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

16.1- Os Quantitativos estimados nos ANEXOS II e III são meramente referenciais, não ficando a FMS obrigada a contratar todo o quantitativo estimado e ofertado pela (s). A (s) credenciada (s) será (ão) remunerada (s) de acordo com a comprovação dos serviços prestados (faturamento), devendo ainda disponibilizar todo o quantitativo ofertado no requerimento de credenciamento.

17- DO PAGAMENTO AO PRESTADOR

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

17.2- A contratada apresentará mensalmente à contratante as faturas e os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados, conforme as normas para entrega do faturamento (Anexo XII), obedecendo aos procedimentos e aos prazos estabelecidos pela FMS/DASS.

17.3- 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.

17.4- 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.

17.5- O pagamento pelos serviços prestados apenas será feito após a análise dos documentos apresentados e atesto das notas fiscais.

17.6- Os documentos que sofrerem glosa serão passíveis de revisão no prazo máximo de 3 (três) competências, conforme instruções para apresentação do faturamento (Anexo XII).

17.7- Findo este prazo sem que haja manifestação da contratada para a revisão de glosa, a contratada está sujeita ao não recebimento pela prestação do serviço, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital.

18- DO PROCESSAMENTO DO FATURAMENTO

18.1- A contratada deverá entregar a nota fiscal solicitada, juntamente com os comprovantes de pagamento dos encargos incidentes sobre a prestação dos serviços (INSS, FGTS e ISS) no DASS, até 5 (cinco) dias após ser comunicada pelo Departamento Financeiro da FMS.

18.2- 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.

18.3- 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.

18.4- 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.

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

18.6- Em hipótese alguma serão pagos serviços não realizados.

18.7- Após o encerramento do contrato, os serviços realizados decorrentes desta contratação deverão ser cobrados em prazo máximo de 3(três) competências.

19- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da FMS:

19.1- Realizar os pagamentos devidos à contratada, nas condições estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato.

19.2- Atestar as notas fiscais;

19.3- Realizar, a qualquer tempo, visitas técnicas, dentro de suas programações de rotina ou extraordinárias utilizando metodologia usual ou específica, e por outros componentes;

19.4- Analisar os relatórios e atividades elaborados pela contratada, que demonstrem o atendimento ao objeto;

19.5- 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;

19.6- 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, documentando as ocorrências que porventura ocorram, visando a garantir o acesso dos servidores optantes do programa aos serviços de saúde de qualidade.

19.7- Aplicar as penalidades legais e contratuais, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, observado o devido processo legal.

20- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

20.1- Prestar atendimento especificado conforme consta deste edital aos servidores optantes do Programa de Saúde da Prefeitura Municipal de Niterói;

20.2- Informar imediatamente à contratante eventual mudança, temporária ou permanente, de endereço ou horário de funcionamento do estabelecimento de prestação do serviço, hipótese na qual a contratante poderá rever as condições do contrato ou rescindi-lo;



20.3- Informar imediatamente à contratante as eventuais alterações, temporárias ou permanentes, da capacidade instalada que possam vir a comprometer a oferta de serviços disponibilizados;

20.4- 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;

20.5- Informar imediatamente qualquer mudança, temporária ou permanente, do Responsável Técnico e/ou de seu substituto;

20.6- Promover a qualificação de suas equipes profissionais;

20.7- Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação de serviços;

20.8- Prestar assistência integral e humanizada aos pacientes encaminhados pelo DASS;

20.9- Realizar procedimentos e rotinas técnicas atualizadas com base nas melhores evidências científicas disponíveis;

20.10- Incentivar a adesão ao tratamento;

20.11- Esclarecer aos pacientes e/ou responsáveis legais sobre seus direitos e sobre demais informações relevantes pertinentes aos serviços oferecidos;

20.12- 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;

20.13- Informar ao DASS, prévia e expressamente, quando um procedimento, exame ou serviços não estiver contemplado no contrato, cujo objeto faz parte deste edital;

20.14- Garantir a confidencialidade e confiabilidade dos dados e informações dos pacientes;

20.15- Manter em pleno funcionamento um Programa de Controle e Prevenção de Infecção e Eventos Adversos (PCPIEA);

20.16- Manter suas condições de habilitação durante todo o período contratual;

20.17- Estabelecer normas e rotinas institucionalizadas para todos os serviços prestados;

20.18- Enviar ao DASS/FMS Laudo Técnico de Inspeção da ANVISA, sempre que houver nova fiscalização;

20.19- Submeter-se à regulação instituída pelo Gestor;

20.20- Obrigar-se a apresentar, sempre que lhe for solicitado, relatórios de atividades que demonstrem o atendimento do objeto;

20.21- 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;

20.22- 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.

20.23- 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;

20.24- Buscar desenvolver metodologia de garantia de qualidade e segurança na assistência à saúde visando à redução de eventos indesejados aos associados do DASS/FMS;

20.25- Disponibilizar cópia dos exames laboratoriais de rotina aos pacientes;

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

21- DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

21.1- 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.

21.2- 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.

21.3- 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.

21.4- 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.

21.5- 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;

21.6- A retenção prevista no item 20.3 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.

21.7- A quantia objeto de retenção na forma do item 20.3 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.

21.8- Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas no item 20.5, 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.

21.9- 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.



22- DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

22.5- 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.

22.6- 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.

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

22.8- 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.

22.9- 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.

23- DO DESCREDENCIAMENTO

23.1- 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.

23.2- 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.

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

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

23.5- A contratada poderá requerer seu descredenciamento, por meio de documento formal endereçado ao DASS, com antecedência mínima de 60(sessenta) dias.

24- DAS PENALIDADES APLICÁVEIS

24.1- 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;

24.2- A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

24.3- A sanção prevista na alínea b desta ITEM poderá ser aplicada cumulativamente com qualquer outra.

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

24.5- A multa administrativa prevista na alínea b do item 23.1 não tem caráter compensatório. O seu pagamento não exime responsabilidade da contratada por eventuais perdas e danos apurados.

24.6- 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.

24.7- 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.

24.8- 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.

24.9- 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.

24.10- Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5 da Lei 12.846/13, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação de multa.

25- DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO



25.1- 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.

25.2- 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.

25.3- 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.

26- DOS RECURSOS

26.1- 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:

- Habilitação ou inabilitação da proponente;
- Descredenciamento;
- Anulação ou revogação do Credenciamento;
- Penalidades aplicadas.

26.2- 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.

26.3- Só serão aceitos recursos por escrito e protocolados na Fundação Municipal de Saúde de Niterói, no endereço constante no item 3.1.

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

26.5- 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.

27- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

27.3 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.

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

27.5 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.

27.6 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.

27.7 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.

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

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

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo II - TABELA DE IDENTIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS E EXAMES A SEREM REALIZADOS

Anexo III – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Anexo IV – MODELO DE CARTA CREDENCIAL

Anexo V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

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

Anexo VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

Anexo IX - MODELO DE RELATÓRIO DE VISTORIA TÉCNICA

Anexo X - FICHA DE PROGRAMAÇÃO FÍSICO-ORÇAMENTÁRIA

Anexo XI- MINUTA DE CONTRATO

Anexo XII- INSTRUÇÕES PARA ENTREGA DE FATURAMENTO

Anexo XIII- MOTIVOS DE GLOSAS

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

27.11 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.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO 02/2021

Processo Administrativo: 200/10120/2019
Objeto: Credenciamento de entidades privadas e cadastradas no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), sediadas ou estabelecidas no município de Niterói, com vistas à prestação de serviços de saúde (consultas, exames e procedimentos), aos associados do Programa de Saúde do Servidor Municipal de Niterói, conforme discriminados nos ANEXOS I e II do presente edital.
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 recebimento dos documentos: de 26/04/2021 a 30/04/2021.



Horário para recebimento dos documentos: das 10h às 12h e das 13h às 16h, horário de Brasília.

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI/RJ, doravante denominada simplesmente FMS, com sede na Rua Visconde de Sepetiba, 987 8º/9º andares, Centro, Niterói/RJ, TORNA PÚBLICO que, do dia **26/04/2021** a **30/04/2021**, das 10h às 12h e das 13h às 16h, horário de Brasília, receberá na Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizada na Rua Visconde de Sepetiba, 987, 8º andar, Centro, Niterói/RJ, REQUERIMENTOS DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM OU SEM FINS ECONÔMICOS OU FILANTRÓPICAS, PRESTADORAS DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE, SEDIADAS OU ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO DE NITERÓI, PARA ATENDER, EM CARÁTER AMBULATORIAL, OS SERVIDORES OPTANTES PELO PROGRAMA DE SAÚDE DO SERVIDOR MUNICIPAL DE NITERÓI, DISCRIMINADO NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

28- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.11- 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, além das demais disposições legais e infralegais aplicáveis, bem como pelo disposto no presente Edital e seus anexos.

1.12- O Processo de Credenciamento será executado pela Fundação Municipal de Saúde de Niterói.

1.13- 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, podendo, ainda, ser obtida uma via impressa, mediante a doação de uma resma de papel A4, na Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizado na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 8º andar, Centro, Niterói/RJ.

1.14- Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis antes do início do período de recebimento dos requerimentos de habilitação, no endereço constante no item 1.3, acima, das 10h às 12h e das 13h às 16h.

1.15- Caberá à Comissão Examinadora responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), antes do início do prazo fixado para o recebimento dos requerimentos de habilitação, publicando os questionamentos e respostas no endereço eletrônico www.saude.niteroi.rj.gov.br, para conhecimento de todos os eventuais interessados.

1.16- Os interessados poderão formular impugnações ao Edital, por escrito, até 5 (cinco) dias úteis antes da data do início do período de recebimento dos requerimentos de habilitação, no endereço constante no item 1.3, das 10h às 12h e das 13h às 16h.

1.17- Caberá à autoridade superior, após análise pela Comissão Examinadora, decidir sobre a impugnação, em até 48 (quarenta e oito horas), antes do início do prazo fixado para o recebimento dos requerimentos de habilitação, publicando no endereço eletrônico www.saude.niteroi.rj.gov.br.

1.18- 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, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido para a entrega dos requerimentos de habilitação, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não afetar a formulação das propostas.

1.19- O credenciamento será realizado em duas etapas:

1.9.3- Apresentação da documentação da habilitação;

1.9.4- Realização de vistoria técnica.

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

29- DO OBJETO

Credenciamento de entidades privadas e cadastradas no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), sediadas ou estabelecidas no município de Niterói, com vistas à prestação de serviços de saúde (consultas, exames e procedimentos), aos associados do Programa de Saúde do Servidor Municipal de Niterói, conforme discriminados nos ANEXOS I e II do presente edital.

30- DO LOCAL, DA DATA E DO HORÁRIO PARA ENTREGA DOS ENVELOPES

3.6- 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, nº 987, 8º andar, Centro, Niterói/RJ, do dia **26/04/2021** a **30/04/2021**, das 10h às 12h e das 13h às 16h.

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

3.8- 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
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA - FMS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO nº 02/2021
ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO
(Denominação da Proponente e CNPJ)

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

3.10- 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.

31- DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

4.1- Poderão participar as entidades filantrópicas, as sem fins lucrativos e/ou privadas com fins econômicos, interessadas em prestar os serviços elencados no ANEXO II.

4.2- Somente poderão participar as pessoas jurídicas que desenvolvam atividade compatível com o objeto deste credenciamento; que ofereçam os



atendimentos e estejam estabelecidas no Município de Niterói/RJ, 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:
- 4.3.7- estrangeiras ou sob controle de capitais estrangeiros;
- 4.3.8- sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas;
- 4.3.9- 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;
- 4.3.10- em processo de falência, liquidação ou dissolução;
- 4.3.11- cujos sócios, administradores e dirigentes ocupem cargo de chefia ou função de confiança na FMS, nos termos do artigo 26, § 4º da Lei nº 8.080/90;
- 4.3.12- que possuam em seu quadro de funcionários servidor ou dirigente da FMS, nos termos do art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

32- DOS VALORES, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DOTAÇÃO

5.6- O pagamento pela prestação de serviços observará os valores unitários fixados na Tabela de Procedimentos do DASS.

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

5.8- A despesa estimada por mês é de R\$ 402.470,00 (Quatrocentos e dois mil, quatrocentos e setenta reais).

5.9- As despesas com o presente Credenciamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, para o corrente exercício financeiro:

Programa de Trabalho: 2542.04.302.0145.0963

Fonte de Recurso: 203

Natureza das Despesas: 33.90.39.00

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

33- DOS REQUERIMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.11- 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.

6.12- O Requerimento deverá ser entregue pessoalmente na Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizada na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 8º andar, Centro, Niterói/RJ, do dia **26/04/2021 a 30/04/2021**, das 10h às 12h e das 13h às 16h, em envelope fechado e lacrado.

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

6.14- 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 III, acompanhado da documentação arrolada no item 7 do presente Edital.

6.15- 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.

6.16- 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.

6.17- 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 pública ou de carta credencial, com firma reconhecida, conforme modelo do Anexo IV – 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.

6.18- 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.

34- DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

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

7.1.6- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

e. Ato constitutivo, devidamente registrado, das pessoas jurídicas, acompanhado de documentação pertinente

f. Certificado de filantropia, conforme a Lei 12.101/2009, se for o caso;

g. Cópia do Alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal da sede e também do estabelecimento da proponente em Niterói, acaso não coincidam;

h. Certidão Negativa no Registro do Cadastro Nacional de condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

7.1.7- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

f. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

g. 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;

h. Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas: Federal (Certidão



conjunta – Dívida Ativa da União e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal), Estadual e Municipal;

i. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS-CRF);

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

7.1.8- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

b. Certidões negativas de falência 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 falências.

7.1.9- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

f. Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), com dados devidamente atualizados;

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

h. Relatório de Inspeção Sanitária atualizado;

i. Registro da entidade proponente no respectivo Conselho Profissional;

j. Relação nominal da equipe técnica multiprofissional que será disponibilizada para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas especializações e números de inscrição nos Conselhos Profissionais respectivos;

7.1.10- OUTROS DOCUMENTOS:

Para fins de habilitação, as proponentes deverão apresentar ainda:

e. 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 VI;

f. Declaração acerca do quantitativo mínimo e máximo de procedimentos que poderá ofertar ao DASS, conforme Anexo VII;

g. Declaração de que a proponente cumpre o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo do Anexo VIII;

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

7.6- Declaração da entidade de que não existe em seu quadro de funcionários servidor ou dirigente da FMS, nos termos do art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

7.7- Comprovação da disponibilidade de recursos físicos e equipamentos para a realização do objeto deste edital, por meio de declaração do representante legal da proponente.

7.8- AUTENTICIDADE OU VALIDADE DAS CERTIDÕES E DOCUMENTOS

7.4.6- 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.

7.4.7- 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.

7.4.8- 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.

7.4.9- 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.

7.4.10- A contratada será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS, sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

35- DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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

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

36- DA VISTORIA TÉCNICA

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

9.10- Para a efetivação do Credenciamento, será realizada vistoria técnica prévia em até 10 (dez) dias úteis, após o fim do prazo previsto para a entrega da 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, tendo como base o Relatório de Vistoria Técnica - Anexo IX.

9.11- 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).

9.12- 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 III).

9.13- 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.

9.14- A vistoria deverá ser acompanhada pelo responsável técnico da proponente.

9.15- 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.

9.16- 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.

37- DAS CONDIÇÕES FÍSICAS E DE ATENDIMENTO A SEREM OBSERVADAS

10.4- As Proponentes devem obedecer às normas da Resolução RDC/ANVISA nº 50 de 21/02/2002, ou outra que venha substituí-la, referentes à estrutura física dos estabelecimentos assistenciais de saúde, com vistas a garantir condições físicas adequadas ao atendimento dos usuários.

10.5- Os serviços contratados serão prestados no estabelecimento da contratada.

10.6- Os serviços prestados, em decorrência da execução do objeto deste Edital, serão totalmente gratuitos para os associados ao Programa de Saúde dos Servidores Municipais de Niterói, sendo-lhe vedado exigir qualquer tipo de contraprestação, ajuda, auxílio ou colaboração.

13- DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

11.5- Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de Credenciamento.

11.6- Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar este Edital aquele que não o fizer até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura do prazo de Credenciamento, apontando de forma clara e concisa os pontos em relação aos quais tenha dúvidas ou sobre os quais versa a impugnação.

11.7- As petições devidamente instruídas (assinatura, endereço, denominação e telefone para contato) deverão ser protocoladas na Superintendência Administrativa da FMS.

11.8- 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.

14- DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

12.4- Após análise da documentação e realização da vistoria técnica, será divulgado no Diário Oficial do Município e também no endereço eletrônico www.saude.niteroi.rj.gov.br o resultado do julgamento, contendo a relação das proponentes habilitadas e dos requerimentos indeferidos, iniciando-se, a partir da data da primeira publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para interposição de recursos, independentemente de nova comunicação aos interessados.

12.5- Transcorrido o prazo a que se refere o item anterior sem apresentação de recursos ou após o seu julgamento, o resultado do credenciamento será submetido à autoridade máxima da FMS.

12.6- Todas as proponentes que preencherem os requisitos deste Edital e forem consideradas aptas na vistoria técnica serão habilitadas como prestadoras de serviços de saúde para o Programa de Saúde dos Servidores Municipais de Niterói.

40- DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

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

13.5- Homologado o Credenciamento e havendo demanda, a FMS convocará a (s) credenciada (s) para assinar o respectivo contrato (Anexo XI), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Ultrapassado o prazo assinalado sem que a credenciada atenda à convocação ou recusando-se a credenciada a assinar o contrato, decairá do direito de ser contratada, sujeitando-se ainda às penalidades legais.

13.6- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela credenciada durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela FMS.

41- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.3- A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo o referido prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observando o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

14.4- 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.

42- DA DISTRIBUIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

15.3- A quantidade total dos procedimentos será dividida considerando a livre escolha do paciente, conforme a quantidade de vagas ofertadas.

43- DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

16.1- Os quantitativos estimados nos ANEXOS I são meramente referenciais, não ficando a FMS obrigada a contratar todo o quantitativo estimado e ofertado pela (s) proponente (s). A (s) credenciada (s) será (ão) remunerada (s) de acordo com a comprovação dos serviços prestados (faturamento), devendo ainda disponibilizar todo o quantitativo ofertado no requerimento de credenciamento.

44- DO PAGAMENTO AO PRESTADOR

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

17.2- A contratada apresentará mensalmente à contratante as faturas e os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados, conforme as normas para entrega do faturamento (Anexo XII), obedecendo aos procedimentos e aos prazos estabelecidos pela FMS/DASS.

17.3- 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.

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



17.5- O pagamento pelos serviços prestados apenas será feito após a análise dos documentos apresentados e atesto das notas fiscais.

17.6- Os documentos que sofrerem glosa serão passíveis de revisão no prazo máximo de 3 (três) competências, conforme instruções para apresentação do faturamento (Anexo XII).

17.7- Findo este prazo sem que haja manifestação da contratada para a revisão de glosa, a contratada está sujeita ao não recebimento pela prestação do serviço, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital.

45- DO PROCESSAMENTO DO FATURAMENTO

18.1- A contratada deverá entregar a nota fiscal solicitada, juntamente com os comprovantes de pagamento dos encargos incidentes sobre a prestação dos serviços (INSS, FGTS e ISS) no DASS, até 5 (cinco) dias após ser comunicada pelo Departamento Financeiro da FMS.

18.2- 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.

18.3- 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.

18.4- 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.

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

18.6- Em hipótese alguma serão pagos serviços não realizados.

18.7- Após o encerramento do contrato, os serviços realizados decorrentes desta contratação deverão ser cobrados em prazo máximo de 3(três) competências.

46- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da FMS:

19.1- Realizar os pagamentos devidos à contratada, nas condições estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato.

19.2- Atestar as notas fiscais;

19.3- Realizar, a qualquer tempo, visitas técnicas, dentro de suas programações de rotina ou extraordinárias utilizando metodologia usual ou específica, e por outros componentes;

19.4- Analisar os relatórios e atividades elaborados pela contratada, que demonstrem o atendimento ao objeto;

19.5- 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;

19.6- 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, documentando as ocorrências que porventura ocorram, visando a garantir o acesso dos servidores optantes do programa aos serviços de saúde de qualidade.

19.7- Aplicar as penalidades legais e contratuais, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, observado o devido processo legal.

47- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

20.1- Prestar atendimento especificado conforme consta neste edital aos servidores optantes do Programa de Saúde da Prefeitura Municipal de Niterói;

20.2- Informar imediatamente à contratante eventual mudança, temporária ou permanente, de endereço ou horário de funcionamento do estabelecimento de prestação do serviço, hipótese na qual a contratante poderá rever as condições do contrato ou rescindi-lo;

20.3- Informar imediatamente à contratante as eventuais alterações, temporárias ou permanentes, da capacidade instalada que possam vir a comprometer a oferta de serviços disponibilizados;

20.4- 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;

20.5- Informar imediatamente qualquer mudança, temporária ou permanente, do Responsável Técnico e/ou de seu substituto;

20.6- Promover a qualificação de suas equipes profissionais;

20.7- Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação de serviços;

20.8- Prestar assistência integral e humanizada aos pacientes encaminhados pelo DASS;

20.9- Realizar procedimentos e rotinas técnicas atualizadas com base nas melhores evidências científicas disponíveis;

20.10- Incentivar a adesão ao tratamento;

20.11- Esclarecer aos pacientes e/ou responsáveis legais sobre seus direitos e sobre demais informações relevantes pertinentes aos serviços oferecidos;

20.12- 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;

20.13- Informar ao DASS, prévia e expressamente, quando um procedimento, exame ou serviços não estiver contemplado no contrato, cujo objeto faz parte deste edital;

20.14- Garantir a confidencialidade e confiabilidade dos dados e informações dos pacientes;

20.15- Manter em pleno funcionamento um Programa de Controle e Prevenção de Infecção e Eventos Adversos (PCPIEA);

20.16- Manter suas condições de habilitação durante todo o período contratual;

20.17- Estabelecer normas e rotinas institucionalizadas para todos os serviços prestados;

20.18- Enviar ao DASS/FMS Laudo Técnico de Inspeção da ANVISA, sempre



que houver nova fiscalização;

20.19- Submeter-se à regulação instituída pelo Gestor;

20.20- Obrigar-se a apresentar, sempre que lhe for solicitado, relatórios de atividades que demonstrem o atendimento do objeto;

20.21- 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;

20.22- 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.

20.23- 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;

20.24- Buscar desenvolver metodologia de garantia de qualidade e segurança na assistência à saúde visando à redução de eventos indesejados aos associados do DASS/FMS;

20.25- Disponibilizar cópia dos exames laboratoriais de rotina aos pacientes;

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

48- DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

21.1- 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.

21.2- 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.

21.3- 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.

21.4- 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.

21.5- 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;

21.6- A retenção prevista no item 21.5 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.

21.7- A quantia objeto de retenção na forma do item 21.5 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.

21.8- Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas no item 21.5, 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.

21.9- 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.

49- DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

22.5- 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.

22.6- 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.

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

22.8- A (s) contratada (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.

22.9- 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.

50- DO DESCREDECIMENTO



23.1- 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.

23.2- 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.

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

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

23.5- A contratada poderá requerer seu descredenciamento, por meio de documento formal endereçado ao DASS, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

51- DAS PENALIDADES APLICÁVEIS

24.1- 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:

- e. advertência;
- f. 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.
- g. suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- h. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

24.2- A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

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

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

24.5- A multa administrativa prevista na alínea b do item 23.1 não tem caráter compensatório. O seu pagamento não exime responsabilidade da contratada por eventuais perdas e danos apurados.

24.6- 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.

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

24.8- 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.

24.9- 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.

24.10- Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5 da Lei 12.846/13, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação de multa.

52- DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

25.1- 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.

25.2- 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.

25.3- 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.

53- DOS RECURSOS

26.1- 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:

- e. Habilitação ou inabilitação da proponente;
- f. Descredenciamento;
- g. Anulação ou revogação do Credenciamento;
- h. Penalidades aplicadas.

26.2- 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.

26.3- Só serão aceitos recursos por escrito e protocolados na Fundação Municipal de Saúde de Niterói, no endereço constante no item 3.1.

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

26.5- 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.

54- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



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

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

27.3- 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.

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

27.5- 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.

27.6- 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.

27.7- 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.

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

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

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo II - TABELA DE IDENTIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS E EXAMES A SEREM REALIZADOS

Anexo III – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Anexo IV – MODELO DE CARTA CREDENCIAL

Anexo V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

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

Anexo VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

Anexo IX - MODELO DE RELATÓRIO DE VISTORIA TÉCNICA

Anexo X - FICHA DE PROGRAMAÇÃO FÍSICO-ORÇAMENTÁRIA

Anexo XI- MINUTA DE CONTRATO

Anexo XII- INSTRUÇÕES PARA ENTREGA DE FATURAMENTO

Anexo XIII- MOTIVOS DE GLOSAS

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

27.11- 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.

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

LICENÇA ESPECIAL – DEFERIDA

Proc. 200/3400/2016 - IRLANDA CARLOS PINHEIRO DE FREITAS

LICENÇA ESPECIAL – DEFERIDA

Proc. 200/1393/2017 - MARIA INÊS ELEUTÉRIO DA SILVA

LICENÇA ESPECIAL – DEFERIDA

Proc. 200/4893/2012 - KARLA CHAVES MELLO

LICENÇA ESPECIAL – DEFERIDA

Proc. 200/2753/2014 - ADÃO SILVEIRA DE MIRANDA

LICENÇA ESPECIAL - DEFERIDA

Proc. 200/5418/2013 - ANNA BEATRIZ CELANO NOVELLINO

LICENÇA ESPECIAL - DEFERIDA

Proc. 200/1018/2017 - OLIENE MARIA PINTO LOUZADA FERREIRA

LICENÇA ESPECIAL - DEFERIDA

Proc. 200/3569/2012 - MOYSES SOARES DOS SANTOS