# EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO XX /2022

**Processo Administrativo**: XXXXXX/2022

**Objeto**: Seleção e credenciamento de entidades filantrópicas sem fins lucrativos e/ou instituições privadas com ou sem fins econômicos, sediadas ou estabelecidas no Município de Niterói/RJ, habilitadas no Ministério da Saúde e cadastradas no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES, para a prestação de serviços (procedimentos clínicos, diagnósticos e cirúrgicos), de forma complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), na área de Oftalmologia visando o TRATAMENTO MEDICAMENTOSO DE DOENÇA DA RETINA, os quais se encontram discriminados no presente edital, para atender as necessidades da Fundação Municipal de Saúde de Niterói (FMS), na forma do Termo de Referência (Anexo 1).

**Local de recebimento dos requerimentos de habilitação**: DECAU – Departamento de Controle e Avaliação da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizada na Avenida Ernani do Amaral Peixoto, 169, 8º andar, Centro, Niterói/RJ

**Período de recebimentos dos documentos**: Em até 8 dias úteis após a publicação do Edital

**Horário para recebimento dos documentos**: Das 09h às 17h, horário de Brasília

**A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI/RJ**, doravante denominada simplesmente FMS, com sede na Rua Visconde de Sepetiba, 987, 8º e 9º andar, Centro, Niterói/RJ, TORNA PÚBLICO que, receberá no Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DECAU) da FMS, localizado na Avenia Ernani do Amaral Peixoto, 169, 8º andar, Centro, Niterói/RJ REQUERIMENTOS DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM OU SEM FINS ECONÔMICOS OU FILANTRÓPICAS, PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE OFTALMOLOGIA, SEDIADAS OU ESTABELECIDAS NO MUNÍCIPIO DE NITERÓI, PARA ATENDER, EM CARÁTER COMPLEMENTAR AO SUS, habilitadas pelo Ministério da Saúde e cadastradas no SCNES, para a realização de procedimentos e exames na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais do Sistema Único de Saúde SUS no Município através da FMS conforme discriminado no presente edital.

# DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

* 1. O presente Processo de Credenciamento será regido pelo disposto no §1º do art. 199 da Constituição Federal de 1988, art. 206, IV, da Lei Orgânica do Município de Niterói, artigos 24 a 26 da Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.666/93, no que couber, Portaria GM/MS nº 1.034/2010, além das demais disposições legais e infralegais aplicáveis, bem como pelo disposto no presente Edital e seus anexos.
	2. O Processo de Credenciamento será executada pelo Departamento de Controle e Avaliação da Fundação Municipal de Saúde de Niterói (DECAU).
	3. O presente Edital será publicado, na íntegra, no Diário Oficial do Município de Niterói e ainda no endereço eletrônico [*www.saude.niteroi.rj.gov.br*](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br/), podendo, ainda, ser obtida uma via impressa, mediante a doação de uma resma de papel A4, no Departamento de Controle e Avaliação da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizada à Avenida Ernani do Amaral Peixoto, 169/8º andar Centro Niterói/RJ.
	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 após a publicação do presente edital, no endereço constante no item 1.3, acima, das 10h às 12h e das 13h às 16h.
	5. Caberá à Comissão Examinadora responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), antes do fim do prazo fixado para o recebimento dos requerimentos de habilitação, publicando os questionamentos e respostas no endereço eletrônico [*www.saude.niteroi.rj.gov.br*](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br), para conhecimento de todos os eventuais interessados.
	6. Os interessados poderão formular impugnações ao Edital, por escrito, até 5 (cinco) dias após a publicação do presente edital**,** no endereço constante no item 1.3, das 10h às 12h e das 13h às 16h.
	7. Caberá à autoridade superior, após análise pela Comissão Examinadora, decidir sobre a impugnação, em até 48 (quarenta e oito horas), antes do fim do prazo fixado para o recebimento dos requerimentos de habilitação, publicando no endereço eletrônico [*www.saude.niteroi.rj.gov.br*](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br).
	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*](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br), reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido para a entrega dos requerimentos de habilitação, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não afetar a formulação das propostas.
	9. O credenciamento será realizado em duas etapas:
		1. Apresentação da documentação da habilitação;
		2. Realização de vistoria técnica.
	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.

# DO OBJETO

O presente Edital de Chamamento Público tem por objeto a Seleção e credenciamento de entidades filantrópicas sem fins lucrativos e/ou instituições privadas com ou sem fins econômicos, sediadas ou estabelecidas no Município de Niterói/RJ, habilitadas no Ministério da Saúde e cadastradas no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES, para a prestação de serviços (procedimentos clínicos, diagnósticos e cirúrgicos), de forma complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), na área de Oftalmologia, os quais se encontram discriminados no presente edital, para atender as necessidades da Fundação Municipal de Saúde de Niterói (FMS), na forma do Termo de Referência.

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

* 1. A entrega dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação deverá ser feita no Departamento de Controle e Avaliação da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizada na Avenida Ernani do Amaral Peixoto, 169/8º andar Centro Niterói/RJ, em até 8 dias úteis após a publicação do Edital.
	2. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes fora do prazo estabelecido neste Edital.
	3. O envelope contendo os documentos de habilitação deverá estar lacrado e deverão constar em sua parte externa os seguintes dizeres:

À FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI/RJ EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO Nº XXX/2022

ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO

(Denominação da proponente e CNPJ)

* 1. O envelope deverá conter as informações e os documentos exigidos no item 7 deste Edital.
	2. 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.

# DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

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

 a - Constituição Federal de 1988, em especial o §1º do art. 199;

 b - Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, em especial os artigos 24 a 26;

 c - Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, no que couber;

 d - Portaria 1286 de 26 de Outubro de 1993;

 e - Decreto nº 7.508 de 28 de Junho de 2011;

 f - Portaria MS n º 1.286 de 26 de Outubro de 1993;

 g - Portaria GM/MS nº 1034 de 05 de Maio de 2010;

 h - Portaria GM/MS nº 1.559 de 01 de Agosto de 2008;

 i - Portaria GM/MS nº 841 de 02 de Maio de 2012;

 j - Portaria SAS/MS nº 288 de 19 de Maio de 2008 ;

 k - Portaria SAS/MS nº 386 de 15 de Julho de 2008;

 l - Portaria GM/MS nº 957 de 15 de Maio de 2008 ;

 m - Portaria GM/MS nº 1.448 de 18 de Setembro de 2015 ;

 n - RDC/ANVISA nº 50 de 21 de fevereiro de 2002;

 o - Portaria GM/MS 483 de 06 de abril de 2001;

 p - Portaria SAS/MS nº 460 de 06 de Dezembro de 2000;

 q - Portaria GM/MS nº 1559 de 01 de Agosto de 2008;

* 1. 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.
	2. Não poderão participar as pessoas jurídicas:
		1. Estrangeiras ou sob controle de capitais estrangeiros;
		2. Sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas;
		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. Em processo de falência, liquidação ou dissolução;
		5. Cujos sócios, administradores e dirigentes ocupem cargo de chefia ou função de confiança no SUS, nos termos do artigo 26, § 4º da Lei nº 8.080/90;
		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.

# DOS VALORES, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DOTAÇÃO

* 1. O pagamento pela prestação dos serviços observará os valores unitários fixados na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde (SUS), instituída pela Portaria GM/MS nº 321/2007.
	2. Os valores estipulados serão reajustados observados os mesmos critérios, índices e épocas dos reajustes determinados pelo Ministério da Saúde, podendo os mesmos ser registrados por simples apostila, dispensados a celebração de aditamento, em conformidade com o § 8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
	3. As despesas decorrentes do presente Credenciamento tem valor estimado anual de R$ 294.821,60 (duzentos e noventa e quatro mil, oitocentos e vinte e um reais e sessenta centavos).
	4. Os valores da PPI podem sofre ajustes de acordo com a configuração das pactuações que poderão adivir.
	5. Os valores financiados pelo FAEC podem sofrer ajustes conforme a produção ou oriundos de novos procedimentos ou habilitações pelo Ministério da Saúde
	6. Os valores poderão ser alterados ainda, quando houver recebimento de recursos denominados incentivos de acordo com adesão à política específica quando concedida pelo Ministério da Saúde ou pela Secretaria de Saúde do Estado do Rio de Janeiro.
	7. As despesas com o presente Credenciamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária para o corrente exercício financeiro:

PLANO DE TRABALHO: 2543.10.302.0133.6152

BLOCO DE FINANCIAMENTO: Custeio

FONTE: 00207

NATUREZA DE DESPESA: 33.90.39

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

# DOS REQUERIMENTOS DE HABILITAÇÃO

* 1. Os interessados em participar do presente processo de Credenciamento deverão apresentar Requerimento de Credenciamento em conformidade com o modelo do Anexo 2– Modelo de Requerimento para Credenciamento.
	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.
	3. O Requerimento deverá ser entregue pessoalmente no Departamento de Controle e Avaliação da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizado na Avenida Ernani do Amaral Peixoto, nº 169 – 8º andar, Centro, Niterói, das 09h às 17h**,** em até 8 dias úteis, a contar da data de publicação do Edital, em envelope fechado e lacrado.
	4. Não serão recebidos envelopes após o horário fixado no item anterior.
	5. O Requerimento deverá ser apresentado em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou corretivo líquido, preferencialmente em papel timbrado da proponente, devidamente assinado e carimbado, com firma reconhecida, conforme modelo do Anexo 2, acompanhado da documentação arrolada no item 7 do presente Edital.
	6. 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.
	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*.
	8. Cada interessada poderá ter apenas um representante no presente processo de Credenciamento, que poderá ser um dos seus sócios, diretores ou administradores, desde que detenha poderes para tal, expressamente outorgado em seu ato constitutivo, ou outra pessoa física habilitada, neste último caso mediante apresentação de instrumento de procuração público ou de carta credencial, com firma reconhecida, conforme modelo do Anexo 3 – Modelo de Carta Credencial – deste Edital, com poderes para tratar de assuntos pertinentes ao Credenciamento, como usar a palavra, rubricar documentos, apresentar impugnações ou recursos, entre outros, acompanhado de cópia autenticada de qualquer documento válido de identidade que permita a sua identificação.
	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.

# DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

* 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:

# Habilitação Jurídica:

1. Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
3. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de associações e fundações, acompanhado da prova de diretoria em exercício;
4. Certificado de Filantropia, conforme a Lei nº 12.101/09, se for o caso;
5. Cópia do Alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal da sede e também do estabelecimento da proponente em Niterói, caso não coincidam;
6. Certidão Negativa no Registro do Cadastro Nacional de Condenações Civeis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

# Regularidade Fiscal e Trabalhista:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
2. 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;
3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) referente a todos os créditos tributários federais;
4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa Estadual, ou Positiva com efeito de Negativa expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, da sede da proponente;
5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa Municipal, ou Positiva com efeito de Negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, ou, se for o caso certidão comprobatória de que o proponente, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal;
6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS- CRF), demonstrando situação regular;
7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho;

# Qualificação Econômica Financeira:

1. Certidões negativas de falência e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica. Se a proponente não for sediada na Comarca de Niterói ou na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falência e recuperação judicial;
2. Não será causa de inabilitação do proponente a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de oedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, na entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.
3. A empresa em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente que certifique sua aptidão econômica e financeira para paricipar de credenciamento.

# Qualificação Técnica:

a. Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), com dados devidamente atualizados, juntamente com o documento que comprove a habilitação para prestação de serviços de Oftalmologia junto ao Ministério da Saúde;

b. Cópia do alvará de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária de Niterói; –

c. Relatório de vistoria realizado pela Vigilância Sanitária de Niterói;

d. Registro de entidade proponente no respectivo Conselho Profissional;

e. 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;

f. Registro do responsável técnico junto ao Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional da categoria, acompanhado da cópia autenticada da seguinte documentação: identidade, CPF, diploma e título de especialização em oftalmologia do responsável técnico;

g. Declaração com indicação do responsável Técnico Substituto, acompanhada da cópia autenticadada seguinte documentação: identidade, CPF, diploma e título de especialização em oftalmologia;

h. Cópia autenticada do título de especialista registrado pelo Conselho Federal de Medicina do (s) médico (s) oftalmologista (s);

i. Comprovação de que o profissional indicado pela empresa, possui experiência médica em oftalmologia, através de título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e/ou certificado de Residência Médica credenciado pela Comissão Nacional de Referencia Médica (CNRM) e/ou qualquer outro documento que comprove capacidade técnica ou experiência como médicoclínico em atendimento oftalmológico;

j. Cópia do Plano de Gerenciamento de Tecnologias em Saúde;

k. Comprovação de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado do emitente, comprovando experiência anterior da proponente com o objeto do presente credenciamento, conforme anexo 4 – Atestado de Capacidade tTécnica;

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

# Outros documentos:

Para fins de habilitação, as proponentes deverão apresentar ainda:

1. 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 5 – Modelo de declaração de idoneidade para contratar com a Administração Pública;
2. Declaração acerca dos quantitativos mínimos e máximos de procedimentos que poderá ofertar ao SUS, conforme anexo 6;
3. Declaração de que a proponente atende a todos os requisitos previstos na legislação pertinente – em especial na Portaria SAS/MS nº 288/2008 ou outra que vier a substituí-la, na Portaria GM/MS nº 957/2008 ou outra que vier substituí-la, RDC/ANVISA nº 50, de 21 de Fevereiro de 2002 ou outra que vier substituí-la, que estabelece adequado funcinamentodos serviços de oftalmologia – ,especialmente no que concerne à estrutura física, à composição mínima da equipe técnica e aos equipamentos que serão disponibilizados ao SUS, o que será apurado por ocasião da realização da vistoria técnica;
4. Declaração de que a proponente cumpre o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do anexo 7 – Modelo de declaração de cumprimento de requisitos legais;
5. Declaração dos sócios, administradores e dirigentes de que não ocupam cargo de chefia ou função de confiança no SUS, nos termos do art. 26, § 4º da Lei nº 8.080/90;
6. Declaração da entidade de que não existe em seu quadro e funcionários servidor ou dirigente da FMS, nos termos do art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;
7. Declaração do representante legal da proponente atestando a disponibilidade de recursos físicos e equipamentos para a realização do objeto deste edital.
8. Dados do Sistema Integrado de Registro (SIRCAD) do CEIS/CNEP ( Cadastro Nacional de Empresas Inidôeas e Suspensas e Cadastro Nacional da Empresas Punidas), atendendo as terminaçãoes da Lei 12.846/2013, nos endereços eletrônicos: [*http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis*](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis) *,* [*http://www.portaltransparencia.go.br/sancoes/cnep*](http://www.portaltransparencia.go.br/sancoes/cnep)
9. Certidão Negativa no Registro do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, através do endereço eletrônico: [*http://www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php*](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)*;*

# Autenticidade ou validade das certidões e documentos

* + 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.
		2. As certidões e documentos valerão nos prazos que lhe são próprios, inclusive aqueles que puderem ser obtidos na internet, ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
		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.
		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.
		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 Certdão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS, sempre que expirados os respctivos prazos de validade.

# DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

* 1. As proponentes deverão apresentar a documentação exigida para o Credenciamento no prazo indicado no item 3.1.
	2. Até o termo final do prazo previsto no item 3.1, as proponentes podem apresentar novos documentos ou substituir os já entregues.

# DA VISTORIA TÉCNICA

* 1. Considerar-se-ão aptas à vistoria técnica as proponentes que atenderem a todas as condições da habilitação deste Edital.
	2. Para a efetivação do Credenciamento, será realizada vistoria técnica prévia em até 5 (cinco) dias úteis, **após a entrega de toda documentação relacionada no item 7**, das instalções da (s) proponente (s), através de Equipe Técnica a ser designada pela Fundação Municipal de Saúde de Niterói, tendo como base o Relatório da Unidade de Atenção Especializada em Oftalmologia – Anexo 8 – Relatório de vistoria técnica.
	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).
	4. A(s) proponente(s) será (ão) previamente comunicada (s) da realização da vistoria, com antecedência mínima de 24 horas, por qualquer um dos meios de contato informados no requerimento para credenciamento (Anexo 2).
	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.
	6. A vistoria deverá ser acompanhada pelo responsável técnico da proponente.
	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.
	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.

# DOS REQUISITOS TÉCNICOS

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

* 1. Os serviços devem obedecer aos requisitos da Resolução RDC/ANVISA nº 50 de 21/02/2002, ou outra que venha substituí-la, quanto às normas específicas referentes à área de engenharia, arquitetura e vigilância sanitária em vigor, com vistas a garantir as condições físicas adequadas ao atendimento dos usuários.
	2. Os serviços a serem contratados deverão oferecer ao paciente portador de doença oftalmológica, os recursos necessários a seu atendimento/assistência médico-ambulatorial, conforme o estabelecido pela Portaria GM/MS nº 288, de 19/05/2008 (ou outra que vier a substituí-la) e que institui a Politica Nacional de Atenção em Oftalmologia:
		1. **DA LINHA DE CUIDADO**
1. Demonstrar sua integração e articulação com a Rede Regional e local de atenção à saúde;
2. Oferecer consultas em oftalmologia como referência à rede de atenção Básica;

**10.3.2 DAS AÇÕES DIAGNÓSTICAS E TERAPÊUTICAS**

a. Assegurar atenção pós-operatória continuada a todos os pacientes que sejam submetidos ações terapêuticas oftalmológicas;

b. Promover através de reabilitação, suporte e acompanhamento através de procedimentos específicos à melhoria das condições físicas e psicológicas do paciente, atuando no pré-operatório ou como complemento pós-cirúrgico no sentido da restituição da sua capacidade visual;

c. Integrar-se as outras unidades assistenciais ao sistema de referência e contra referência.

d. Desenvolver ou participar na Prevenção e Detecção Precoces e Doenças Oftalmológicas, de maneira articulada com os programas e normas definidas pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Saúde do Estado ou Município.

**10.3.3 DA PRODUÇÃO DO SERVIÇO**

a. A unidade especializada em oftalmologia que realiza procedimentos de alta complexidade deve realizar anualmente, no mínimo, 24 (vinte e quatro) procediemtnos.

b. A unidade especializada em oftalmologia que realizar procedimentos cirúrgicos nos últimos 12 (doze) meses será auditada no sentido da continuidade ou não.

**10.3.4 DOS RECURSOS HUMANOS**

a. A unidade de Atenção Especializada em Oftalmologia apta a realizar apenas procedimentos de média complexidade terá a seguinte equipe mínima:

I – 01 (um) responsável técnico;

II – 01 (um) médico oftalmologista (pode ser o próprio responsável técnico);

III – 01 (um) médico anestesiologista (exigível para aquelas unidades que realizarem procedimentos cirúrgicos em pediatria e/ou pacientes com necessidades especiais ou outras situações especiais);

IV – 01 (um) enfermeiro coordenador e/ou assistencial;

V – Auxiliares e/ou técnicos de enfermagem;

VI – 01 (um) ortoptista (opcional);

1. A unidade de Atenção Especializada em Oftalmologia habilitada a realizar procedimentos de média e alta complexidade terá a seguinte equipe mínima:

I – 01 (um) Responsável técnico;

II – 03 (três) médicos oftalmologistas (alpem do responsável técnico);

III – 02 (dois) médicos anestesiologistas;

IV – 01 (um) enfermeiro coordenador (com experiência mínima de um ano em serviço de oftalmologia) e 01 (um) enfermeiro assitencial por turno;

V – Auxiliares e/ou Técnicos de enfermagem;

VI – 01 (um) ortoptista (opcional);

VII – Clínico Geral, residente no mesmo município ou cidade circunvizinha;

1. O Centro de Referência em Oftalmologia terá a seguinte equipe mínima;

I – 01 (um) Responsável Técnico;

II – 03 (três) médicos oftalmologistas (além do responsável técnico);

III – 02 (dois) médicos Anestesiologista;

IV- 01 (um) enfermeiro coordenador (com experiência mínima de um ano em serviço de oftalmomologia) e 01 (um) enfermeiro assisencial por turno;

V – 01 (um) ortoptista (opcional);

VI - Clínico Geral, residente no mesmo município ou cidade circunvizinha;

**O número de enfermeiros, técnicos e /ou auxiliares de enfermagem deverá cumprir a ResoluçãoCOFEN 140/1992 e COFEN 293/2004, de acordo com a assistência prestada.**

* + 1. **DA ESTRUTURA FÍSICA**

**10.3.5.1** As áreas físicas da Unidades independentes do nível de complexidade, deverão possuir Alvará de Funcionamento e se enquadrar nos critérios e normas estabelecidos pela legislção em vigor, ou outros ditames legais que as venham substituir ou complementar: RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2022 que dispões sobre o regulamento técnico para planejamento, prorrogação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, da ANVISA e RDC nº 306, de 06 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o regulamento para o gerenciamento de resíduos de serviço de saúde.

1. A unidade de Atenção Especializada em Oftalmologia apta a realizar procedimentos de média complexidade deve dispor de ambientes compatíveis com a demanda, contendo no mínimo:

I – 01 (um) Consultório Oftalmológico;

II – Centro Cirúrgico com pelo menos 01 (uma) sala para as unidades que realizarem procedimentos de Média Complexidade e optarem pela realização de cirurgias;

1. A unidade de Atenção Especializada em Oftalmologia habilitada a realizar procedimentos de média e alta complexidade deve dispor de ambientes compatíveis com a demanda, contendo no mínimo:

I – Salas para consultas médicas;

II – Salas para avaliação e terapia oftalmológica;

III – Sala de reunião de equipe;

IV – Recepção e sala de espera para acompanhantes;

V – Área para arquivo médico e registro de pacientes;

VI – Depósito de material de limpeza;

VII – Área para guardar materiais/equipamentos/medicamentos;

VIII – Sanitários independentes com trocados para bebê;

IX – Sala para preparo e/ou sedação do paciente;

X – Unidade Cirúrgica;

XI – Sala para recuperação pós anestésica;

XII – Centro de esterelização;

XIII – Posto de enfermagem com sala de serviço;

XIV – Sanitários para funcionários;

XV – Seviço de Apoio;

XVI – Centro Cirurgico com pelo menos 02 (duas) salas;

1. O Centro de Referência em Oftalmologia deve dispor de ambientes compatíveis com a demanda, dispondo no mínimo:

I – Salas para consultas;

II – Salas para avaliação e terapia oftalmológicas;

III – Sala de reunião de equipe;

IV – Recepção e sala de espera para acompanhantes;

V – Área para arquivo médico e registro de pacientes;

VI – Depósito de material de limpeza;

VII – Área para guardar materiais/equipamentos/medicamentos;

VIII – Sanitários independentes com trocados de bebê;

IX – Sala para preparo e/ou sedação do paciente;

X – Unidade Cirúrgica;

XI – Sala para recuperação pós anestésica;

XII – Centro de esterilização;

XIII – Posto de enfermagem com sala de serviço;

XIV – Sanitários para funcinários;

XV – Serviço de apoio

XVI – Centro cirúrgico com pelo menos 03 (três) salas;

* + 1. **DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**
1. A unidade de Atenção Especializada em Oftalmologia apta a realizar apenas procedimentos de média complexidade deve dipor, no mínimo dos seguintes materiais e equipamentos:

a.1. No ambulatório:

I - Cadeira e coluna Oftalmológica;

II – Refrator;

III – Biomicorcopio (lâmina de fenda);

IV – Tonômetro ocular;

V – Retinoscópio;

VI – Oftalmoscópio;

VII – Lensômetro;

VIII – Projetor ou tabelas de optotipos;

IX – Ceratometro;

a.2. No centro cirúrgico (para as unidades que optarem pela realização de cirurgias)

I – 01 (um) Foco Cirurgico;

II – 01 (uma) mesa cirúrgica;

III – 01 (uma) mesa auxiliar com rodízios (40X60X90 cm);

IV – 01 (um) gerador mono e bipolar;

V – 01 (um) microscópio cirúrgico;

VI – 01 (um) facoemulsificador;

VII – Material de anestesia adequado, monitores, 01 (um) capnógrafo e 01 (um) aspirador elétrico a vácuo portátil;

VIII – Instrumental cirúrgico necessário para o bom desempenho dos procdimentos a serem realizados: cirurgia de catarata com a técnica de facectomia, cirurgia de cataratacom a técnica de facoemulsificação, caixa caneta irrigação para facoemulsificação, cirurgia de deslocamento retina, cirurgia plástica restauradora , cirurgia de dacriocistorinostomia, cirurgia de órbita, cirurgia de evisceração.

1. Na unidade de Atenção Especializada em Oftalmologia habilitada a realizar procedimentos de média e alta complexidade deve dispor, no mínimo dos seguintes materiais e equipamentos;

b.1. No ambulatório:

I – Cadeira e coluna oftalmológica;

II – refrator;

III – Biomicroscópio (lâmpada de fenda);

IV – Tonômetro ocular e retinoscópio;

V – Oftalmoscópio; (direto e/ou indireto);

VI – Lensômetro;

VII – Projetor ou tabela de optotipos;

VIII – Ceratometro;

IX – Campimetro;

X – Lentes de Gonioscopia;

XI – lente de três espelhos;

XII – Retinógrafo;

XIII – Equipamentos de laser;

XIV – Régua de prisma ou caixa de prisma e caixa de prova;

XV – Sinoptoforo;

XVI – Equipamentos de eletrodiagnóstico;

XVII – Ecobiometro

XVIII – Ecógrafo;

XIX – Topógrafo;

XX – Microscópio espetacular

XXI – Paquímetro;

b.2. No centro cirúrgico:

I – 01 (um) foco cirurgico;

II – 02 (duas) mesas cirúrgicas;

III – 02 (duas) mesas auxiliares com rodízios (40X60X90 cm);

IV – 01 (um) gerador mono e bipolar;

V – 02 (dois) micoscópios cirúrgicos;

VI – 01 (um) facoemulsificador;

VII – 01 (um) vitreófago;

VIII – 01 (um) equipamento de laser;

IX – Material de anestesia adequado, monitores, 01 (um) capnógrafo e 01 (um) aspirador elétrico a vácuo portátil;

X – Instrumental cirúrgico necessário para o bom desempenho dos procedimentos serem realizados: Cirurgia de catarata com a técnica de facectomia, cirurgia de catarata com a técnica de facoemulsificação, caixa caneta, irrigação para facoemulsicação, cirurgia de deslocamento retina, cirurgia pálstica restauradora, cirurgia de estrabismo, cirurgia de dacriocistorinostomia, cirurgia de órbita, cirurgia de osteotomia ou citelli cirurgia de evisceração;

1. Centro de referência em Oftalmologia deve dispor, no mínimo dois seguites materiais e equipamentos:

c.1. No ambulatório:

I – Cadeira e coluna oftalmológica;

II – refrator;

III – Biomicroscópio (lâmpada de fenda);

IV – Tonômetro ocular e retinoscópio;

V – Oftalmoscópio; (direto e/ou indireto);

VI – Lensômetro;

VII – Projetor ou tabela de optotipos;

VIII – Ceratometro;

IX – Campimetro;

X – Lentes de Gonioscopia;

XI – lente de três espelhos;

XII – Retinógrafo;

XIII – Equipamentos de laser;

XIV – Régua de prisma ou caixa de prisma e caixa de prova;

XV – Sinoptoforo;

XVI – Equipamentos de eletrodiagnóstico;

XVII – Ecobiometro

XVIII – Ecógrafo;

XIX – Topógrafo;

XX – Microscópio espetacular

XXI – Paquímetro;

c.2. No centro cirúrgico:

I – 02 (dois) focos cirurgicos;

II – 03 (três) mesas cirúrgicas;

III – 03 (três) mesas auxiliares com rodízios (40X60X90 cm);

IV – 01 (um) gerador mono e bipolar;

V – 03 (três) micoscópios cirúrgicos;

VI – 02 (dois) facoemulsificadores;

VII – 01 (um) vitreófago;

VIII – 01 (um) equipamento de laser;

IX – Material de anestesia adequado, monitores, 01 (um) capnógrafo e 01 (um) aspirador elétrico a vácuo portátil;

X – Instrumental cirúrgico necessário para o bom desempenho dos procedimentos serem realizados: cirurgia de catarata com a técnica de facectomia, cirurgia de catarata com a técnica de facoemulsificação, caixa caneta, irrigação para facoemulsicação, cirurgia de deslocamento retina, cirurgia pálstica restauradora, cirurgia de estrabismo, cirurgia de dacriocistorinostomia, cirurgia de órbita, cirurgia de osteotomia ou citelli cirurgia de evisceração;

**10.3.7 Da equipe de Saúde complementar**

1. As unidades de Atenção Especializada em Oftalmologia habilitadas a realizar procedimentos de média e alta complexidade, deverão ter próprios ou contratados, os respectivos serviços:

I – Serviço Social;

II – Farmácia;

III – Anatomia Patalógica;

1. Os Centros de Referência em Oftalmologia, deverão ter próprios ou contratados, os respectivos serviços:

I – Serviço Social;

II – Farmácia;

III – Anatomia Patológica;

IV – Psicologia;

V – Terapia Ocupacional;

VI – Fisioterapia;

VII – Serviço de Nutrição

**10.3.7.1.** A Farmácia Hospitalar deverá obedecer às normas estabelecidas na RDC nº 50, de 21/02/2002, da ANVISA ou outra que venha a alterá-la ou substituí-la.

**10.3.7.2.** No caso de serviços contratados, instalados dentro ou fora da estrutura hospitalar da Unidade, as referências devem ser devidamente formalizadas.

**10.3.8. Dos recursos diagnósticos e terapêuticos**

1. Os Centros de Referência em Oftalmologia deverão dispor dos seguintes recursos diagnósticos e terapêuticos dentro da estrutura hospitalar:

I – Laboratório de análises clínicas que realize exame na unidade, disponíveis nas 24 horas do dia: bioquímica,hematologia, microbiologia, gasometria, líquidos orgânicos uroanálise. O laboratório deverá paticiparde Programa de Controle de Qualidade;

II – Serviço de Imagenologia (radiologia, ultrassonografia, tomografia e ressonância magnética);

III – Anatomia Patológica;

IV – Hemoterapia disponível nas 24 horas do dia, por Agência Transfuncional (AT) ou estrutura de complaxidade maior, dentro do qeu rege a RDC nº 153/2004, da ANVISA ou outra que venha a alterá-la ou substitui-lá;

V – Unidade de tratamento Intensivo credenciada pelo SUS, de acordo com a Portaria GM/MS nº 3.432 de 12 de agosto de 1998.

Obs.: Os exames de ressonância magnética e a de anatomia patalógica poderão ser realizados em serviços instalados dentro ou fora da estrutura hospitalar. Neste caso, a referencia deve ser devidamente formalizada de acordo com o que estabelece a Portaria SAS nº 494, de 26/08/1999.

**10.4. Do intercambio técnico – científico**

**10.4.1** Os hospitais credencidos como Unidades Especializadas em Oftalmologia que realizarem procedimentos de Alta Complexidade, habilitados ou não como Centro de Referência em Oftalmologia, devem integrar o sistemade referência e contra refrência hierarquizado e participar dos programas de intercâmbio técnico – científico.

**11 – DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**11.1** A(s) proponente(s) não poderá(ão) fazer qualquer tipo de discriminação no atendimento prestado aos pacientes.

**11.2** As ações e os serviços de saúde ofertados pelo prestador SUS aos usuários são gratuitos, vedada a cobrança pelos serviços a qualquer título.

**11.3** Os serviços, objetos do presente Credenciamento, serão prestados no estabelecimento da Contratada, no Município de Niterói/RJ, conforme especificações constantes no Edital e nos seus anexos.

**11.4** Caberá à Fundação Municipal de Saúde de Niterói fiscalizar o cumprimento das normas referentes à humanização do atendimento.

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

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

**11.7** Os recursos humanos deverão ser disponibilizados pela credenciada conforme item 10, para a composição do quadro mínimo de profissionais necessários para a prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

# DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

12.1 Qualquer interessado poderá impugnar este Edital de Chamamento Público.

12.2 Decairá do direito de impugnar este Edital aquele que não o fizer no período designado no item 1.5.

12.3 As petições devidamente instruídas (assinatura, endereço, denominação e telefone para contato) deverão ser protocoladas na Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria da FMS (DECAU).

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

# 13 DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

13.1 Após análise da documentaçao e realização da vistria técnica, ser´divulgado no Diário Oficial do Município e também no endreço eletrônico [www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://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 a primeira publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para interposição de recursos, independentemente de nova comunicação as interessados.

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

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

# 14 DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

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

14.2 Homologado o Credenciamento e havendo demanda, a FMS convocará a(s) credenciada(s) para assinar o respectivo contrato (Anexo 11 – Minuta do contrato), no prazo de até 5 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.

14.3 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.

**15 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

* 1. **A vigência do contrato será de 12 meses, a contar da data da publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Município de Niterói, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, observando o limite de 60 (sessenta) meses em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.**
	2. Se houver interesse das partes na renovação 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.
	3. A prorrogação do contrato será precedida da atualização da “Tabela de Procedimentos Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde (SUS)".
	4. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Município de Niterói.

# DA DISTRIBUIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

**16.1** A distribuição de procedimentos por credenciada será operacionalizada, conforme critérios estabelecidos pela Central de Regulação Municipal, através do Sistema Municipal de Regulação e pela Central de Regulação da Secretaria Estadual de Saúde.

* 1. A quantidade total dos procedimentos será dividida considerando a necessidade clínica do paciente e, também, sempre que possível, a comorbidade dos usuários e a continuidade do tratamento, garantindo-se, ainda, a distribuição equitativa entre as credenciadas, de acordo com a demanda por serviços e com a quantidade ofertada ao SUS.

#  DA QUANTIDADE ESTIMADA DE PROCEDIMENTOS

# Tabela de Códigos de Procedimentos

|  |
| --- |
| **ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA** |
| **ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO** | **CÓDIGO TABELA SUS** | **UNIDADE** | **QUANT.** | **VALOR****UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Tratamento medicamentoso de doença da retina | 03.03.05.023-3 | Procedimentos | 470 | R$ 627,28 | R$ 294.821,60 |

**17.1 – Descrição do procedimento:**

Consiste na aplicação intravítrea de medicamento antiangiogênico para tratamento da doença macular relacionada à idade (DMRI) e do edema macular associado à retinopatia diabética. Deverá ser realizado conforme protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas da DMRI e da retinopatia diabética do ministério da saúde. Procedimento binocular. Inclui a injeção intravítrea (não deve ser registrado simultaneamente ao procedimento.

# DOS SISTEMAS DE GESTÃO E INFORMAÇÃO

A credenciada deverá:

**18.1** Preencher e entregar no DECAU mensalmente, a proposta de ficha atualizada de Programação Físico-Orçamentária (FPO) – Anexo 9;

**18.2** Registrar, mensalmente, os dados de produção no Sistema de Informações Ambulatoriais – SIA/SUS, atualizando, com a mesma periodicidade, o Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES) ou outro sistema de informações que venham a ser implementado no âmbito do SUS, até o 10º dia corrido do mês subsequente a prestação do serviço.

**18.3** Informar, com 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência, a oferta de procedimentos e exames nos sistema de informações que subsidiam a regulação do acesso ou outro sistema de informação que venha a ser implementado.

# DO PAGAMENTO AO PRESTADOR

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

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

* 1. Os pagamentos aos prestadores estarão vinculados aos repasses de competência do Ministério da Saúde, o que não implica no não pagamento aos prestadores caso o Ministério da Saúde não faça o repasse da verba.
	2. A contratada apresentará mensalmente à contratante as faturas e os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados, obedecendo aos procedimentos e aos prazos estabelecidos pela FMS e pelo Ministério da Saúde.
	3. A contratada emitirá a nota fiscal que deverá vir acompanhada dos encargos (INSS, ISS, FGTS) devidamente pagos na competência do faturamento, devendo ser fornecida em papel ou meio digital, para o e-mail dca.pagametos.fmsniteroi@gmail.com, após a apuração pelo sistema SIA/SUS dos valores dos serviços prestados, onde o(s) servidor (es) designado(s) para fiscalização do Contrato possa(m) realizar sua verificação e, não havendo problemas, o aceite;
	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.
	5. O pagamento pelos serviços prestados apenas será feito após o devido ateste das notas fiscais.
	6. As faturas rejeitadas pelo SIA/SUS ou, eventualmente, pela FMS serão devolvidas à contratada para as correções cabíveis, devendo ser reapresentadas no próximo faturamento e, sendo o prazo máximo de até 03 (três) competências para a representação.
	7. Findo este prazo sem que haja regularização por parte da contratada ou apresentação de defesa aceita pela contratante, a contratada está sujeita ao não recebimento pela prestação do serviço, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital.
	8. A CONTRATANTE responderá pelos encargos financeiros assumidos além do limite dos recursos que lhe são destinados, desde que regulados pela FMS, ficando o Ministério da Saúde exonerado do pagamento de eventual excesso.

# DO PROCESSAMENTO DO FATURAMENTO

* 1. A produção ambulatorial da contratada deverá ser encaminhada eletronicamente, via e-mail (*dca.ambulatorial.fmsniteroi@gmail.com* com cópia para *dca.faturamento.fmsniteroi@gmail.com*), à FMS, até o dia 10 de cada mês posterior ao da prestação dos serviços, para processamento do faturamento. Caso o décimo dia do mês recaia em dia em que não houver expediente na FMS, prorroga-se o prazo para o primeiro dia útil subsequente.
	2. A contratada deverá entregar a nota fiscal emitida em 01(uma) via e os comprovantes de pagamento dos encargos incidentes sobre a prestação dos serviços (INSS, FGTS e ISS), até 5 (cinco) dias após a divulgação do valor apurado do faturamento – na pagina eletrônica do DECAU (<http://fmsdecau.brinkster.net>) e/ou envio de e-mail do setor de pagamento do DECAU, a fim de compor o processo de pagamento aberto para o exercício financeiro vigente.
	3. A nota fiscal deverá ser entregue no Departamento de Controle Avaliação e Auditoria - DECAU sito à Avenida Amaral Peixoto, 169 ,8º andar Centro Niterói/RJ ou enviada digitalmente para o e-mail *dca.pagamentos.fmsniteroi@gmail.com*, constando as informações enviadas pelo setor de pagamento, para compor a descrição do serviço prestado;
	4. O(s) servidor (es) designado(s) fará (ao) o recebimento provisório, em conformidade com o inciso I do art. 73 da Lei 8.666/93, verificando a especificação e a qualidade do serviço, de conformidade com o exigido neste Edital.
	5. Em caso de conformidade, fará (ao) o recebimento definitivo no prazo máximo de 02(dois) dias úteis após o recebimento provisório, atestando a efetiva execução dos serviços no verso da nota fiscal e a encaminhará ao Departamento Financeiro (DEFIN), para fins de pagamento.
	6. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das notas fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados.
	7. 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.
	8. 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.
	9. 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.
	10. As contas rejeitadas ou glosadas quanto ao mérito serão objeto de análise pelo Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria, a qualquer tempo.
	11. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
	12. Em hipótese alguma serão pagos serviços não realizados.
	13. Após o encerramento do contrato, os serviços realizados decorrentes desta contratação deverão ser cobrados em prazo máximo de 03(três) competências.

# DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE São obrigações da FMS:

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

# DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

# A credenciada, além de obedecer às disposições legais descritas no Edital e seus anexos, deverá obedecer também as seguintes disposições:

* 1. Prestar atendimento especializado em oftalmologia, com atendimento ambulatorial e clínico da sua evolução;
	2. Informar imediatamente à CONTRATANTE eventual mudança temporária ou permanente, de endereço do estabelecimento de prestação do serviço, hipótese na qual a CONTRATANTE poderá rever as condições do contrato ou rescindi-lo;
	3. Informar imediatamente à CONTRATANTE as eventuais alterações, temporárias ou permanentes, da capacidade instalada que possam vir a comprometer a oferta de serviços disponibilizados ao SUS;
	4. Comunicar eventual alteração de seus atos constitutivos ou da composição de seu quadro social, enviando à FMS, no prazo de 60(sessenta) dias, contados da data de registro da alteração, todos os documentos pertinentes a essa alteração;
	5. Informar imediatamente qualquer mudança, temporária ou permanente, do Responsável Técnico e/ou de seu substituto;
	6. Promover a qualificação de suas equipes profissionais;
	7. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal, igualitário e gratuito, mantendo sempre a qualidade na prestação de serviços;
	8. Prestar assistência integral e humanizada aos pacientes encaminhados pela Fundação Municipal de Saúde de Niterói/RJ;
	9. Realizar procedimentos e rotinas técnicas atualizadas com base nas melhores evidências científicas disponíveis;
	10. Incentivar a adesão ao tratamento;
	11. Esclarecer aos pacientes e/ou responsáveis legais sobre seus direitos e sobre demais informações relevantes pertinentes aos serviços oferecidos;
	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;

**22.13** Informar ao usuário do SUS e à FMS, prévia e expressamente, quando um

procedimento proposto for experimental ou fizer parte de pesquisa. O usuário do SUS decidirá de forma livre e esclarecida sobre a sua participação;

* 1. Registrar no prontuário todas as informações referentes à assistência prestada ao paciente e à sua evolução clínica, bem como todos os profissionais envolvidos diretamente na assistência ao paciente;
	2. Garantir a confidencialidade e confiabilidade dos dados e informações dos pacientes;
	3. Manter em pleno funcionamento um Programa de Controle e Prevenção de Infecção e Eventos Adversos (PCPIEA)
	4. Apresentar, por escrito, aos pacientes ou a seus responsáveis legais, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Edital e seus anexos;
	5. Obrigar-se a entregar ao usuário ou ao seu responsável, no ato da saída do estabelecimento ou sempre que solicitado, documento comprobatório, informando que a assistência foi prestada pelo SUS, sem custos adicionais para o paciente. O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: *“Esta conta deverá ser paga com recursos públicos provenientes de seus impostos e contribuições sociais, sendo expressamente vedada a cobrança, diretamente do usuário, de qualquer valor, a qualquer título.”*, com os seguintes dados:
1. Nome da Contratada;
2. Nome do paciente;
3. Localidade;
4. Nome e valor do procedimento realizado;
	1. Manter suas condições de habilitação durante todo o período contratual;
	2. Estabelecer normas e rotinas institucionalizadas para todos os serviços prestados;
	3. Participar de programas, pesquisas e ações estratégicas propostas pelo Ministério da Saúde e a Fundação Municipal de Saúde de Niterói;
	4. Enviar, mesalmente, ao Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria da Fundação Municipal de Saúde de Niterói os indicadores de Qualidade.
	5. Enviar ao DECAU da FMS Laudo Técnico de inspeção da ANVISA, sempre que houver nova fiscalização;
	6. Submeter-se a avaliações sistemáticas de acordo com o Programa Nacional de Avaliação de Serviços de Saúde – PNASS, estabelecido pela Portaria GM/MS nº 382, de 10 de março de 2005 (ou outra que vier substituí-la)
	7. Submeter-se à regulação instituída pelo Gestor;
	8. Obrigar-se a apresentar, sempre que lhe for solicitado, relatórios de atividades que demonstrem o atendimento do objeto;
	9. Garantir aos Conselhos de Saúde, no exercício de seu poder de fiscalização, o acesso aos serviços contratados;
	10. Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);
	11. Cumprir as diretrizes do Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP);
	12. Possuir um Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);
	13. Submeter-se ao Sistema Nacional de Auditoria (SNA), no âmbito do SUS, apresentando toda documentação necessária, sempre que solicitado;
	14. 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;
	15. 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.
	16. 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;
	17. Buscar desenvolver metodologia de garantia de qualidade e segurança na assistência a saúde visando à redução de eventos indesejados nos usuários do SUS;
	18. Disponibilizar cópia dos exames aos pacientes;
	19. Fornecer todos os materiais de consumo específicos, tais como: materiais de administração, de enfermagem, medicamentos, descartáveis e impressos para a prestação dos serviços;
	20. Assumir a obrigação de entregar ao Serviço de Regulação a cópia dos laudos para processamento de Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade (APAC), Autorização de Internação Hospitalar (AIH) ou Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado (BPAI) para cobrança junto ao SUS, por meio físico ou por meio eletrônico.
	21. Rever os resultados de todos os exames, por médico com título de Especialista na área de Oftalmologia.
	22. Adequar os impressos utilizados, como: receituários, requeisçaõ de exames e formulários de encaminhamento para procedimentos cirúrgicos, de acordo com as normas do Ministério da Saúde e de acordo com a nomeclatura definida na Tabela SUS, para que todos os procedimentos requeridos pelo especialista sejam devidamente agendados e o acesso garantido.
	23. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes, sendo indispensável ao serviço possui prontuário único para cada paciente, que inclua todos os tipos de atendimento a eles referentes ambulatorial e internação - de rotina e de urgnência, e em que estabelecimento (s) de referência eles foram prestados, contendo as informações completas do quadro clinico e sua evolução, todas devidamente escritas, de forma clara e precisa, datadas e assinadas pelo profissional responsável pelo serviço, e o arquivo médico. Os prontuários deverão estar devidamente ordenados e com as informações indispensáveis e mínimas referentes à evolução clínica e a assistência ao paciente:

A – Identificação do paciente

B – Histórico Clínico

C – Avaliação oftalmológica que consiste em: anamnese, aferição de acuidade visual, refração estática e/ou dinâmica, biomicroscópia do seguimento anterior, exame de fundo de olho, hipótese diagnóstica e aprimorada conduta propedêutica e terapêutica;

D – Indicação do procedimento terapêutico clínico e/ou cirúrgico;

E- Descrição do procedimentos terapêutico clinico e/ou cirúrgico, em ficha específica contendo: identificação da equipe, descrição cirúrgica, incluindo os materiais usados e seus respectivos registros nacionais, para controle e rastreamento dos implantes;

F – Descrição da evolução;

G – Sumário de alta hospitalar;

H – Ficha de registro de infecção hospitalar (CCIH);

I – Evolução ambulatorial

22.42 Cumprir a Resolução nº 1821/07 do Conselho Federal de Medicina no que concerne a digitalização e uso dos sistemas informatizados para a guarda e manuseio dos prontuários dos pacientes.

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

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

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

# DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

* 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.
	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.
	3. 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.

# DA GRATUIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS A POPULAÇÃO

* 1. Os serviços prestados pela Credenciada à população, em decorrência da execução do objeto deste Edital, serão totalmente gratuitos, sendo-lhe vedado exigir qualquer tipo de contraprestação, ajuda, auxílio ou colaboração.
	2. A Credenciada deverá afixar aviso, em local visível, em todas as entradas de público externo ou salas de atendimento aos pacientes, de sua condição de entidade integrante do SUS e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

# DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

* 1. A execução dos serviços contratados será objeto de acompanhamento, controle e avaliação pelo departamento competente.
	2. A execução dos serviços contratados será objeto de fiscalização por servidor (es) designado(s) pelo Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Niterói.
	3. O fiscal designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
	4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e o Decreto nº 9.507/2018.
	5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.
	6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
	7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Edital e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
	8. O fiscal designado pela Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993
	9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
	10. 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.
	11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
	12. Qualquer alteração que importe em diminuição da capacidade operativa da Credenciada poderá ensejar a não prorrogação do contrato ou a revisão das condições estipuladas.
	13. 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.
	14. O(s) servidor(es) designado(s) pela fiscalização, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará 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 providencias cabíveis.

# DO DESCREDENCIAMENTO

* 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.
	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.
	3. As Credenciadas não terão qualquer direito a indenização em decorrência do descredenciamento, garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data do ato.
	4. No caso de descredenciamento fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.
	5. A contratada poderá requerer seu descredenciamento, por meio de documento formal endereçado ao Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria da Fundação Municipal de Saúde de Niterói/RJ, com antecedência mínima de 60(sessenta) dias.

# DAS PENALIDADES APLICÁVEIS

* 1. O contratado que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e terá o seu registro no Cadastro Municipal suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.
	2. Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:
1. advertência;
2. multa administrativa;
3. suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.
	1. Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.
	2. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:
5. a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do subitem 27.2, serão impostas pelo Ordenador de Despesa.
6. a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do subitem 27.2, será imposta pelo próprio Secretário Municipal ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário Municipal.
7. a aplicação da sanção prevista na alínea d, do subitem 27.2, é de competência exclusiva do Secretário Municipal.

**27.5** A multa administrativa, prevista na alínea b, do subitem 27.2:

1. corresponderá ao valor 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;
2. poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
3. não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
4. deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
5. nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.
	1. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do Subitem 27.2:
6. não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
7. sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
8. será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento.
	1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do subitem 27.2, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.
	2. A reabilitação referida pelo subitem 27.7 poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
	3. 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 do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.
	4. Se o valor das multas previstas na alínea b, do subitem 27.2, e no subitem 27.5, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.
	5. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
	6. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
	7. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
	8. A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.
	9. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do subitem 27.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.
	10. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.
	11. Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Niterói, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:
9. suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Município de Niterói, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei 8.666/93);
10. impedimento de licitar e contratar imposta pelo Município de Niterói, suas Autaquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);
11. declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);
	1. As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE na Secretaria de Administração.
	2. Após o registro mencionado no subitem acima, deverá ser remetido o extrato de publicação no veículo de publicação dos atos oficiais do Município do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do subitem 27.2, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Niterói.
	3. Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o presente contrato poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

# DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

* 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.
	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**.**
	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.

# DOS RECURSOS

* 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:
1. Habilitação ou inabilitação da proponente;
2. Descredenciamento;
3. Anulação ou revogação do Credenciamento;
4. Penalidades aplicadas.
	1. 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.
	2. Só serão aceitos recursos por escrito e protocolados no Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria da FMS (DECAU), no endereço constante no item 3.1.
	3. É vedada a apresentação de mais de um recurso contra a mesma decisão pela mesma proponente.
	4. 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.

# DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

* 1. Ao protocolar o envelope de credenciamento, presume-se que a proponente conhece todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.
	2. A participação neste processo de Credenciamento implica a aceitação de todos os termos deste Edital e da legislação aplicável.
	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.
	4. A FMS poderá solicitar às credenciadas, a qualquer momento, informações e documentos que julgar necessários.
	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.
	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.
	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.
	8. É permitido o Credenciamento a qualquer interessado, desde que preencha as condições exigidas e durante a vigência deste Edital.
	9. Fazem parte do presente Edital, integrando-o, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 2 – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Anexo 3 – MODELO DE CARTA CREDENCIAL

Anexo 4 – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Anexo 5 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Anexo 6 – MODELO DE DECLARAÇÃO DOS QUANTITATIVOS MÍNIMOS E MÁXIMOS DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OFERTADOS

Anexo 7- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

Anexo 8 - MODELO DE RELATÓRIO DE VISTORIA TÉCNICA

Anexo 9 – FICHA DE PROGRAMAÇÃO FÍSICO ORÇAMENTÁRIA

Anexo 10 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE CONTRATAR

Anexo 11 – MINUTA DE CONTRATO

* 1. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.
	2. 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.

Niterói, XX de XXXX de 2022

Secretário Municipal de Saúde

Presidente da Fundação Municipal de Saúde Matrícula: 437.521-8