



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ALFREDO WAGNER**

Rua Anitápolis, 250 – Centro – Fones (48) 3276-1023/ 3276-1233 - Fax 3276-1211  
CEP 88450-000 – Alfredo Wagner – SC

**EDITAL PARA CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE INTERESSADOS EM PARTICIPAR, DE FORMA COMPLEMENTAR, DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS OU CONVÊNIOS.**

O Município de Alfredo Wagner/SC, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALFREDO WAGNER/SC, CNPJ/MF/Nº 08.560.651/0001-48, doravante denominada simplesmente FMS, com sede na Praça da Bandeira nº 01, Centro, Alfredo Wagner/SC, TORNA PÚBLICO que, do dia 07/04/17 até o dia 21/04/17, das 10h às 12h e das 14h às 16h, horário de Brasília, receberá, no Departamento de Compras e Licitações do Município de Alfredo Wagner, localizado na Rua Anitápolis, 250, 1º andar, Centro, Alfredo Wagner/SC, REQUERIMENTOS DE CREDENCIAMENTO e possível contratação, de entidades privadas filantrópicas sem fins lucrativos, e privadas com fins econômicos, prestadoras de serviços técnico-profissionais, de forma complementar, para suporte à rede de Média/Alta Complexidade, nos serviços que a estrutura atual de saúde não contempla, para atender às demandas dos pacientes oriundos do SUS. Os interessados deverão estar sediadas e/ou estabelecidas no Município de Alfredo Wagner/SC, para atender, em caráter complementar ao SUS, conforme discriminado no anexo 1 – Termo de Referência.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

**1.2.** O Processo de Credenciamento será executado pelo Departamento de Compras e Licitações, do Município de Alfredo Wagner/SC, e será organizado pela Comissão Examinadora.

**1.3.** O presente Edital será publicado, na íntegra, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e ainda no endereço eletrônico [www.alfredowagner.sc.gov.br](http://www.alfredowagner.sc.gov.br), podendo, ainda, ser obtida uma via impressa, mediante a doação de uma resma de papel A4, no Fundo Municipal de Saúde de Alfredo Wagner/SC.

**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 02 (dois) dias úteis antes do início do período de recebimento dos requerimentos de habilitação, no endereço constante acima, das 10h às 12h e das 14h 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.alfredowagner.sc.gov.br](http://www.alfredowagner.sc.gov.br), para conhecimento de todos os eventuais interessados.

**1.6.** Os interessados poderão formular impugnações ao Edital, por escrito, até 2 (dois) dias úteis antes da data do início do período de recebimento dos requerimentos de habilitação, no endereço acima, das 10h às 12h e das 14h 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.alfredowagner.sc.gov.br](http://www.alfredowagner.sc.gov.br).

**1.8.** As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos as proponentes, devendo ser publicadas no Diário Oficial do Municípios de Santa Catarina e divulgadas no endereço eletrônico [www.alfredowagner.sc.gov.br](http://www.alfredowagner.sc.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 ao FMS, respectivamente, por meio da Comissão Examinadora, avaliar a documentação e realizar as vistorias técnicas nas dependências dos postulantes ao credenciamento, a fim de decidir sobre os pedidos de credenciamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE ALFREDO WAGNER**

Rua Anitápolis, 250 – Centro – Fones (48) 3276-1023/ 3276-1233 - Fax 3276-1211  
CEP 88450-000 – Alfredo Wagner – SC

**2. DO OBJETO**

**2.1.** O presente Edital de Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de entidades privadas filantrópicas sem fins lucrativos, e privadas com fins econômicos, prestadoras de serviços técnico-profissionais, de forma complementar, para suporte à rede de Média/Alta Complexidade, nos serviços que a estrutura atual de saúde não contempla, para atender às demandas dos pacientes oriundos do SUS.

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

**3.1.** A entrega dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação deverá ser feita no Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Anitápolis, 250, 1º andar, Centro, Alfredo Wagner, do dia 07/04/17 até o dia 21/04/17, das 10h às 12h e das 14h 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:

ÀO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALFREDO WAGNER/SC  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO Nº 01/2017  
ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO

(Denominação da proponente e CNPJ)

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

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

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

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

- 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. Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006;
- e. Lei Orgânica Municipal de Alfredo Wagner/SC;
- f. Decreto nº 7508 de 28 de junho de 2011;
- g. Portaria GM/MS nº 483, de 06 de Abril de 2001;
- h. Portaria GM/MS nº 1034, de 05 de Maio de 2010;
- i. Portaria GM/MS nº 529 de 01 de Abril de 2013;
- j. Portaria GM/MS nº 793, de 25 de Abril de 2012;

**4.2.** Somente poderão participar as pessoas jurídicas que desenvolvam atividade compatível com o objeto deste credenciamento, ofereçam atendimento e estejam sediadas e/ou estabelecidas no Município de Alfredo Wagner/SC, 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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ALFREDO WAGNER**

Rua Anitápolis, 250 – Centro – Fones (48) 3276-1023/ 3276-1233 - Fax 3276-1211  
CEP 88450-000 – Alfredo Wagner – SC

4.3.5. cujos sócios, administradores e dirigentes ocupem cargo de chefia ou função de confiança no SUS, nos termos do artigo 26, § 4º da Lei nº 8.080/90;

4.3.6. que possuam em seu quadro de funcionários servidor ou dirigente do FMS, nos termos do art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

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

5.1. O pagamento pela prestação dos serviços observará os valores pré-fixados, mediante recebimento pelo Fundo Municipal de Saúde de Alfredo Wagner, das planilhas de execução.

5.2. Os valores estipulados poderão ser reajustados, observados os interesses da Administração, podendo os mesmos ser registrados por simples apostila, dispensados a celebração de aditamento, em conformidade com o § 8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.3. As despesas decorrentes do presente Credenciamento têm valor estimado anual de R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais) custeados com recursos repassados mensalmente pelo Município de Alfredo Wagner/SC ao Fundo Municipal de Saúde de Alfredo Wagner.

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

Programa de Trabalho: 1301.10.301.0035.2.051

Fonte de Recurso: 0002

Natureza das Despesas: 3.3.90.39.00

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

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

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

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

6.3. O Requerimento deverá ser entregue pessoalmente ou via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) no Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Anitápolis, nº 250 – 1º andar, Centro, Alfredo Wagner, do dia 07/04/2017 até o dia 21/04/2017, das 10h às 12h e das 14h 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 2, acompanhado da documentação arrolada no *item 7* do presente Edital.

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ALFREDO WAGNER**

Rua Anitápolis, 250 – Centro – Fones (48) 3276-1023/ 3276-1233 - Fax 3276-1211  
CEP 88450-000 – Alfredo Wagner – SC

**6.9.** Poderão ser convocados servidores do Município de Alfredo Wagner/SC e/ou profissionais de reconhecida capacidade técnica, ligados ou não ao Poder Executivo do Município de Alfredo Wagner /SC, 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:**

- a. Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b. 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;
- c. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de associações e fundações, acompanhado da prova de diretoria em exercício;
- d. Certificado de Filantropia, conforme a Lei nº 12.101/09, se for o caso;
- e. Cópia do Alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal da sede e também do estabelecimento da proponente em Alfredo Wagner/SC, caso não coincidam;

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

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b. 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;
- c. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do proponente;
- d. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa Estadual, ou Positiva com efeito de Negativa expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, da sede da proponente;
- e. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa Municipal, ou Positiva com efeito de Negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, ou, se for o caso certidão comprobatória de que o proponente, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal;
- f. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS-CRF);
- g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho;

### **7.1.3. Qualificação Econômica Financeira:**

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

- a. Certidões negativas de falência e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se a proponente não for sediada na Comarca de Bom Retiro ou na Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falência e recuperação judicial;

### **7.1.4. Qualificação Técnica:**

- a. Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);
- b. Cópia do Alvará de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária do local da prestação dos serviços;
- c. Registro da entidade proponente no respectivo Conselho Profissional conforme a Lei nº 6.839 de 30 de Outubro de 1980;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ALFREDO WAGNER**

Rua Anitápolis, 250 – Centro – Fones (48) 3276-1023/ 3276-1233 - Fax 3276-1211  
CEP 88450-000 – Alfredo Wagner – SC

- e. Registro do responsável técnico junto ao Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional da categoria juntamente com a indicação de seu substituto, acompanhado da cópia autenticada da seguinte documentação: Identidade, CPF e diploma;
- f. 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:

- a. Declaração de idoneidade para contratar com a Administração Pública, na forma do anexo 4;
- b. Declaração acerca dos procedimentos obrigatórios e quantidade estimada de procedimentos, conforme anexo 5;
- c. Declaração de que a proponente atende a todos os requisitos previstos nas legislações pertinentes, 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, conforme modelo Anexo 6;
- d. Declaração de que a proponente cumpre o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do anexo 7;
- e. Declaração dos sócios, administradores e dirigentes de que não ocupam cargo de chefia ou função de confiança no SUS, nos termos do art. 26, § 4º da Lei nº 8.080/90, conforme modelo do anexo 7;
- f. Declaração da entidade de que não existe em seu quadro e funcionários servidor ou dirigente do FMS, nos termos do art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do anexo 7;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9. DA VISTORIA TÉCNICA**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ALFREDO WAGNER**

Rua Anitápolis, 250 – Centro – Fones (48) 3276-1023/ 3276-1233 - Fax 3276-1211  
CEP 88450-000 – Alfredo Wagner – SC

**9.2.** Para a efetivação do Credenciamento, será realizada vistoria técnica prévia em até 10 (dez) dias úteis, após a análise e aprovação da documentação relacionada no *item* 7, das instalações da(s) proponente(s), através de Equipe Técnica a ser designada pelo Fundo Municipal de Saúde de Alfredo Wagner, tendo como base o Relatório de Vistoria Técnica - Anexo 8, o qual deverá estar assinado pelos membros da comissão técnica e também pelo representante da proponente que houver acompanhado a diligência.

**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, a(s) proponente(s) será (ão) automaticamente eliminada(s).

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

**9.5.** Caso o FMS não consiga entrar em contato com a proponente, objetivando agendar a vistoria, por erro nas informações prestadas ou outro motivo não imputável ao 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.

## **10. DOS REQUISITOS TÉCNICOS**

### **10.1. Instalações**

a) Possuir espaço físico apropriado ao atendimento ambulatorial, com acesso e adaptações específicas aos portadores de deficiências arcando com todos os custos inerentes à instalação e manutenção das instalações locais.

b) As instalações físicas dos estabelecimentos de saúde devem estar em conformidade com as normas ABNT para acessibilidade a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos.

c) As áreas de circulação devem garantir movimentação segura de profissionais, pacientes e acompanhantes evitando estrangulamentos.

### **10.2. Materiais e Equipamentos**

Disponer de materiais e equipamentos para a realização de consulta e avaliação.

### **Modalidade Intelectual**

Estetoscópio;

Otoscópio

Esfigmomanômetro (adulto e infantil);

Lanterna Clínica;

Balança (adulto e infantil);

Martelo de reflexo;

Maca;

Mesa para atividades (adulto e infantil);

Cadeiras (adulto e infantil);

Andador (adulto e infantil);

Cadeira de rodas (adulto e infantil);



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ALFREDO WAGNER**

Rua Anitápolis, 250 – Centro – Fones (48) 3276-1023/ 3276-1233 - Fax 3276-1211  
CEP 88450-000 – Alfredo Wagner – SC

Computador;  
Armário;  
Arquivo;  
Escada de canto com rampa e corrimão;  
Espátulas;  
Luvas;  
Fita métrica;  
Espelho Fixo;

### 10.3. Recursos Humanos

A composição da equipe mínima bem como a documentação mínima exigida deverá ser:  
**Modalidade Física**

<b>Categoria</b>	<b>Carga Horária Semanal Mínima por Profissional</b>	<b>Número Mínimo de Profissionais</b>
Responsável Técnico	-	01
Médico Clínico Geral	Sobre Aviso	02

- a) **Responsável Técnico – Registro Profissional**
- b) **Médico Clínico Geral – Registro Profissional**

### 10.4. Orientações para segurança dos pacientes

- a) Os equipamentos que utilizam radiações eletromagnéticas por ondas curtas devem ser instalados em local distante de áreas de circulação de pessoas e de equipamentos elétricos, em condições que garantam o seu uso de forma segura para pacientes.

### 11. Condições para prestação dos serviços

- 11.1. O acesso ao SUS se faz preferencialmente pela regulação, a partir da Atenção Básica ressalvada as situações de urgência e emergência;
- 11.2. Encaminhamento e atendimento do usuário, de acordo com as regras estabelecidas para a referência e contra referência, do Sistema Único de Saúde – SUS, e sem prejuízo da observância das ações do Complexo Regulador do Município;
- 11.3. As ações e os serviços de saúde ofertados pelo prestador SUS aos usuários são gratuitos, vedada a cobrança a qualquer título;
- 11.4. A proponente não poderá fazer qualquer tipo de discriminação no atendimento prestado aos pacientes;
- 11.5. Os serviços, objeto do presente credenciamento, serão prestados no estabelecimento da Contratada ou semelhante de terceiro, no Município de Alfredo Wagner/SC, conforme especificações constantes do Edital e dos anexos.
- 11.6. Caberá ao Fundo Municipal de Saúde de Alfredo Wagner/SC, fiscalizar o cumprimento das normas inerentes à humanização do atendimento;
- 11.7. As despesas com qualquer material de consumo necessário a execução dos serviços será de responsabilidade da credenciada.
- 11.8. Os equipamentos que se façam necessários ao perfeito e bom desempenho dos serviços deverão ser disponibilizados pela credenciada, sem ônus a contratante.
- 11.9. As despesas decorrentes de contrato dos profissionais, como salários, encargos sociais, fiscais, impostos, taxas e outros serão por conta da contratada.
- 11.10. A credenciada colocará à disposição do SUS a sua capacidade instalada e/ou semelhante privada, necessária para o atendimento do volume assistencial definido pelo Fundo Municipal de Saúde de Alfredo Wagner/SC.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ALFREDO WAGNER**

Rua Anitápolis, 250 – Centro – Fones (48) 3276-1023/ 3276-1233 - Fax 3276-1211  
CEP 88450-000 – Alfredo Wagner – SC

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

**12. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

**12.1.** Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de Credenciamento.

**12.2.** Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar este Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) 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.

**12.3.** As petições devidamente instruídas (assinatura, endereço, denominação e telefone para contato) deverão ser protocoladas no Departamento de Compras e Licitações.

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

**13. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**13.1.** Após análise da documentação e realização da vistoria técnica, será divulgado no Diário Oficial dos Municípios e também no endereço eletrônico [www.alfredowagner.sc.gov.br](http://www.alfredowagner.sc.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.

**13.2.** 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 do FMS.

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

**14. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

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

**14.2.** Homologado o Credenciamento e havendo demanda, o FMS convocará a(s) credenciada(s) para assinar o respectivo contrato - Anexo 09, 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.

**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 pelo FMS.

**15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**15.1.** A vigência do contrato será até 31/12/2017, 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.

**15.2.** 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.

**16. DA DISTRIBUIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS**

**16.1.** A distribuição de procedimentos por prestador será operacionalizada exclusivamente pela forma presencial ao local fixado pelo credenciado.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE ALFREDO WAGNER**

Rua Anitápolis, 250 – Centro – Fones (48) 3276-1023/ 3276-1233 - Fax 3276-1211  
CEP 88450-000 – Alfredo Wagner – SC

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

**16.3.** Caberá ao Fundo Municipal de Saúde de Alfredo Wagner/SC 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.

**17. DA QUANTIDADE ESTIMADA DE PROCEDIMENTOS**

**17.1.** Considerando a série histórica da produção dos serviços do ano de 2016, chegamos aos quantitativos estimados dos serviços.

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

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

**18.1.A** empresa credenciada para a prestação do serviço deverá atender às necessidades deste no que concerne à alimentação dos dados necessários ao gerenciamento das informações em saúde utilizados pelo Fundo Municipal de Saúde.

**19. DO PAGAMENTO AO PRESTADOR**

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

**19.2.** A comprovação da realização dos procedimentos se dará pelas anotações médicas e de enfermagem.

**19.3.** O pagamento pelos serviços prestados será efetuado após o repasse dos recursos transferidos pelo Município de Alfredo Wagner/SC ao Fundo Municipal de Saúde.

**19.4.** A contratada apresentará mensalmente a contratante as faturas e os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados, obedecendo aos procedimentos e aos prazos estabelecidos pelo FMS.

**19.5.** O prestador emitirá a nota fiscal que deverá vir acompanhada da comprovação da quitação dos encargos incidentes.

**19.6.** Caso os dados da nota estejam incorretos, a contratante comunicará à contratada e esta emitirá nova nota.

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

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

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

**20. DO PROCESSAMENTO DO FATURAMENTO**

**20.1.** A produção da contratada deverá ser encaminhada ao 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 no FMS, prorroga-se o prazo para o primeiro dia útil subsequente.

**20.2.** A contratada deverá entregar a nota fiscal emitida em 01(uma) via, a fim de que seja aberto processo administrativo para pagamento.

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE ALFREDO WAGNER**

Rua Anitápolis, 250 – Centro – Fones (48) 3276-1023/ 3276-1233 - Fax 3276-1211  
CEP 88450-000 – Alfredo Wagner – SC

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

**20.6.** As contas rejeitadas ou glosadas quanto ao mérito serão objeto de análise pelo FMS, a qualquer tempo.

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

**20.8.** Em hipótese alguma serão pagos serviços não realizados.

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

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**21.2.** Atestar as notas fiscais;

**21.3.** Processar o faturamento no Setor de Contabilidade;

**21.4.** Apresentar relatórios mensais das glosas técnicas e administrativas dos procedimentos, com o respectivo desconto na produção apresentada;

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

**21.6.** Analisar os relatórios e atividades elaborados pela contratada, que demonstrem o atendimento ao objeto;

**21.7.** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela contratada, fornecer documentos e demais elementos que possuir pertinentes à execução do contrato, exceto aqueles protegidos pelo dever de sigilo;

**21.8.** Supervisionar e fiscalizar as ações e os serviços executados pelos prestadores contratados, de forma permanente, por meio da adoção de instrumentos de controle e avaliação dos serviços contratados, além daqueles já previstos, documentando as ocorrências que porventura ocorrerem, visando a garantir o acesso da população a serviços de saúde de qualidade;

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

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**22.1.** Realizar os serviços de acordo com todas as exigências pactuadas;

**22.2.** Informar imediatamente à CONTRATANTE eventual mudança temporária ou permanente, de endereço do estabelecimento de prestação do serviço, hipótese na qual a CONTRATANTE poderá rever as condições do contrato ou rescindi-lo;

**22.3.** Informar imediatamente à CONTRATANTE as eventuais alterações, temporárias ou permanentes, da capacidade instalada que possam vir a comprometer a oferta de serviços disponibilizados ao SUS;

**22.4.** Comunicar eventual alteração de seus atos constitutivos ou da composição de seu quadro social, enviando ao FMS, no prazo de 60(sessenta) dias, contados da data de registro da alteração, todos os documentos pertinentes a essa alteração;

**22.5.** Informar imediatamente qualquer mudança, temporária ou permanente, do Responsável Técnico e/ou de seu substituto;

**22.6.** Promover a qualificação de suas equipes profissionais;

**22.7.** Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal, igualitário e gratuito, mantendo sempre a qualidade na prestação de serviços;

**22.8.** Realizar procedimentos e rotinas técnicas atualizadas com base nas melhores evidências científicas disponíveis;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ALFREDO WAGNER**

Rua Anitápolis, 250 – Centro – Fones (48) 3276-1023/ 3276-1233 - Fax 3276-1211  
CEP 88450-000 – Alfredo Wagner – SC

**22.9.** Esclarecer aos pacientes e/ou responsáveis legais sobre seus direitos e sobre demais informações relevantes pertinentes aos serviços oferecidos;

**22.10.** Registrar no prontuário todas as informações referentes à assistência prestada ao paciente e à sua evolução clínica, bem como todos os profissionais envolvidos diretamente na assistência ao paciente;

**22.11.** Garantir a confidencialidade e confiabilidade dos dados e informações dos pacientes;

**22.12.** Apresentar, por escrito, aos pacientes ou a seus responsáveis legais, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Edital e seus anexos;

**22.13.** Manter suas condições de habilitação durante todo o período contratual;

**22.14.** Estabelecer normas e rotinas instituídas pelo Gestor;

**22.15.** Submeter-se à regulação instituída pelo Gestor;

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

**22.17.** Garantir aos Conselhos de Saúde, no exercício de seu poder de fiscalização, o acesso aos serviços contratados;

**22.18.** Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);

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

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

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

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

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

**23.4.** 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 do FMS ou do Município de Alfredo Wagner/SC 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;

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

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

**24.2.** 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.

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

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

**25.2.** A execução dos serviços contratados será objeto de fiscalização por servidor (es) designado(s) pelo Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Alfredo Wagner/SC.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ALFREDO WAGNER**

Rua Anitápolis, 250 – Centro – Fones (48) 3276-1023/ 3276-1233 - Fax 3276-1211  
CEP 88450-000 – Alfredo Wagner – SC

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

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

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

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

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

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

**25.9.** O(s) servidor(es) designado(s) pela fiscalização, sob pena de responsabilidade administrativa, 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 providências cabíveis.

## **26. DO DESCREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

**26.5.** A contratada poderá requerer seu descredenciamento, por meio de documento formal endereçado ao Fundo Municipal de Saúde de Alfredo Wagner/SC, com antecedência mínima de 60(sessenta) dias.

## **27. DAS PENALIDADES APLICÁVEIS**

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

a. advertência;

b. multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.

c. suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

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

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ALFREDO WAGNER**

Rua Anitápolis, 250 – Centro – Fones (48) 3276-1023/ 3276-1233 - Fax 3276-1211  
CEP 88450-000 – Alfredo Wagner – SC

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

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

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

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

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

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

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

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

## **29. DOS RECURSOS**

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

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

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

**29.3.** Só serão aceitos recursos por escrito e protocolados no Departamento de Compras e Licitações.

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

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

## **30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE ALFREDO WAGNER**

Rua Anitápolis, 250 – Centro – Fones (48) 3276-1023/ 3276-1233 - Fax 3276-1211  
CEP 88450-000 – Alfredo Wagner – SC

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

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

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

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

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

Anexo 1 – Termo de Referência

Anexo 2 – Requerimento para Credenciamento

Anexo 3 – Carta Credencial

Anexo 4 – Modelo de Declaração de idoneidade para contratar com à Administração

Anexo 5 – Declaração de quantitativos físicos

Anexo 6 - Modelo de declaração de cumprimento de requisitos da Licitação

Anexo 7 – Modelo de declaração de cumprimento de requisitos legais

Anexo 8 – Modelo de relatório de vistoria

Anexo 9 – Minuta de Contrato

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

**30.10.** O Foro de Bom Retiro/SC 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.

Alfredo Wagner, 03 de abril de 2017.

Naudir Antônio Schmitz  
PREFEITO MUNICIPAL