

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0024586927/2025 - SES.UAD.ACP

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1 - Objeto da contratação

1.1.1 - Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde Especializados em Reabilitação do Desenvolvimento Neuropsicomotor, incluindo atendimento e acompanhamento, a serem remunerados de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS.

1.2 - Especificações técnicas

Lote	Item	Código e- pública	Denominação	Descrição	Código SIGTAP/SUS	Valor SIGTAP/SUS	Quantidade Ano	Quantidade 2 anos	Valor Ano	Valor 2 Anos
1	1	43408	ATENDIMENTO / ACOMPANHAMENTO DE PACIENTE EM REABILITAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO NEUROPSICOMOTOR	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS DE SAÚDE, EM PROCEDIMENTOS DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA ATENDIMENTO / ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES EM REABILITAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO NEUROPSICOMOTOR, A SEREM REALIZADOS POR INTERMÉDIO DE EQUIPE MULTIPROFISSIONAL E MULTIDISCIPLINAR, ATRAVÉS DE UNIDADE/ SERVIÇO DE REABILITAÇÃO DE DEFICIÊNCIA INTELLECTUAL E/OU DISTÚRBO DO ESPECTRO AUTISTA.	03.01.07.007-5	R\$ 17,67	60.000	R\$ 1.060.200,00	120.000	R\$ 2.120.400,00
	2	44237	ACOMPANHAMENTO DE PACIENTE EM REABILITAÇÃO EM COMUNICAÇÃO ALTERNATIVA	DESTINA- SE AO TREINAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS ALTERNATIVOS DE COMUNICAÇÃO, VISANDO A AQUISIÇÃO DE HABILIDADES QUE FAVOREÇAM A REINserÇÃO SOCIAL DO PACIENTE.	03.01.07.002-4	R\$ 17,67	2.000	R\$ 35.340,00	4.000	R\$ 70.680,00
	3	44239	ACOMPANHAMENTO PSICOPEDAGÓGICO DE PACIENTE EM REABILITAÇÃO	DESTINA-SE A ELABORAÇÃO DE SITUAÇÃO DE ENSINO QUE FAVOREÇA A SUPERAÇÃO DA DIFICULDADE APRESENTADA PELO PACIENTE COM DEFICIT DE APRENDIZAGEM.	03.01.07.005-9	R\$ 17,67	10.000	R\$ 176.700,00	20.000	R\$ 353.400,00
	4	44241	ATENDIMENTO EM OFICINA TERAPÊUTICA I EM GRUPO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (POR OFICINA TERAPÊUTICA I)	ATENDIMENTO REALIZADO EM GRUPO (MÍNIMO DE 02, MÁXIMO DE 04 PESSOAS), POR EQUIPE MULTIPROFISSIONAL. ESTÃO INCLUÍDAS TODAS AS AÇÕES INERENTES. O REGISTRO DEVE SER POR NÚMERO DE OFICINAS REALIZADAS POR MÊS.	03.01.07.008-3	R\$ 6,66	10.000	R\$ 66.600,00	20.000	R\$ 133.200,00
	5	44242	TERAPIA FONOAUDIOLÓGICA INDIVIDUAL	HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO FONOAUDIOLÓGICA NAS ÁREAS DE LINGUAGEM, MOTRICIDADE OROFACIAL, VOZ E AUDIÇÃO.	03.01.07.011-3	R\$ 10,90	10.000	R\$ 109.000,00	20.000	R\$ 218.000,00
	6	27972	CONSULTA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA (EXCETO MÉDICO)		03.01.01.004-8	R\$ 6,30	12.795	R\$ 80.608,50	25.590	R\$ 161.217,00

1.2.1 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3 - A presente contratação será um serviço contínuo, cujo prazo será de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

1.3.1 - O prazo de vigência contratual será de 26 (vinte e seis) meses, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

2.2 - O Plano de Contratações Anuais foi dispensado por meio do Decreto nº 51.742/2022, que aprovou a Instrução Normativa nº 04/2022 (0015231284), sendo necessária sua elaboração somente no exercício de 2024, porém, até a data de elaboração deste documento, a Administração Municipal não divulgou o Plano de Contratações Anual do exercício de 2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP correspondente, a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é o credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde Especializados em Reabilitação do Desenvolvimento Neuropsicomotor, incluindo atendimento e acompanhamento, a serem remunerados de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 - Não se vislumbra impacto ambiental para a contratação. No entanto, caso cabível, a CREDENCIADA deverá observar a destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação.

Subcontratação

4.2 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Equipe Mínima

4.4 - Médico Neurologista ou Psiquiatra, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo Clínico e Fonoaudiólogos devidamente inscritos e regulares no conselho regional de sua categoria.

4.5 - Responsável Técnico com nível superior, devidamente habilitado, que somente poderá assumir a responsabilidade técnica por um único serviço CREDENCIADO no Sistema Único de Saúde, devendo residir no mesmo município onde está instalado o serviço ou cidade circunvizinha.

4.6 - Poderão ainda ser inseridos à equipe, em caráter opcional, outros profissionais que integram os serviços de reabilitação, quais sejam: assistente social, enfermeiro, fisioterapeuta, nutricionista, pedagogo, bem como outros profissionais de apoio.

4.7 - Equipe apoio suficiente para atender ao objeto do credenciamento.

4.8 - Todos os profissionais que atuarem no credenciamento deverão estar inscritos e regulares no conselho regional de sua categoria e cadastrados no CNES da empresa CREDENCIADA.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1 - A CREDENCIADA terá 05 (cinco) dias úteis, a partir da emissão da ordem de serviço eletrônica e da concessão dos acessos e permissões ao módulo prestador do sistema de gestão municipal, para disponibilizar ao Serviço de Regulação da Secretaria Municipal da Saúde de Joinville, no sistema, a oferta de vagas para o agendamento dos usuários, com data, hora e endereço para realização do atendimento.

5.2 - A prestação de serviços deverá iniciar, em todos os seus termos, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviço eletrônica.

5.3 - O edital de credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado.

5.4 - Considerando o Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde Especializados em Reabilitação do Desenvolvimento Neuropsicomotor, incluindo atendimento e acompanhamento, a serem remunerados de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM - SIGTAP/SUS, não existem exigências específicas referentes à manutenção e à assistência técnica.

Local e horário da prestação dos serviços

5.5 - Os atendimentos deverão ser realizados em locais legalmente destinados a esta finalidade, que cumpram as exigências sanitárias e de todas as normas regulamentadoras em vigor, localizados no território de Joinville/SC.

5.6 - Os atendimentos deverão ocorrer diariamente, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, conforme horário de expediente da CREDENCIADA.

Rotinas a serem cumpridas

5.7 - Os serviços serão executados conforme a demanda da CREDENCIANTE e a capacidade de atendimento instalada da CREDENCIADA.

5.8 - Os agendamentos para atendimento dos usuários serão realizados pela CREDENCIANTE, diretamente no sistema, em forma de rodízio, respeitando a lista de espera, disponibilidade da oferta de cada prestador e eventual territorialização.

5.9 - Regras do sistema: O sistema considerará os procedimentos CREDENCIADOS, os procedimentos vinculados aos grupos de agenda (sendo de responsabilidade do prestador), parâmetros de idade do paciente, disponibilidade de cota financeira e disponibilidade de vagas para o grupo de controle (GC) do procedimento.

5.10 - Regras do rodízio (como se dá a escolha): competência mais recente da agenda, unidade própria, prestador que atende ao maior número de procedimentos da requisição (evitando assim que o munícipe tenha que ir a mais de um prestador), prestador que tem menor quantidade de procedimentos autorizados (equilibrando assim a distribuição das demandas) e prestador com maior quantidade de vagas disponíveis.

5.11 - Será respeitada a fila de espera atual, de acordo com a classificação de prioridade conforme Portaria 252/2021/SMS (0010451645), ou na forma de outro ato normativo que a substitua.

5.12 - Os pacientes agendados mensalmente serão comunicados pela Secretaria Municipal da Saúde de Joinville e deverão retirar o protocolo de agendamento no local indicado pelo operador do aviso. Este documento deverá ser apresentado, obrigatoriamente, no dia da realização do atendimento.

5.13 - Os usuários que porventura faltarem ao atendimento sairão da fila de espera, conforme Portaria 252/2021/SMS (SEI 0010451645) ou na forma de outro ato normativo que a substitua, salvo motivo justificado.

5.14 - Serão CREDENCIADOS todos os interessados que preencham os requisitos previamente determinados no edital. Assim, pretende-se alcançar o maior número de participantes para atender a demanda.

5.15 - A Programação Físico-Orçamentária (PFO) poderá ser revista a qualquer momento por iniciativa do Gestor Municipal, quando de interesse público e considerando que a modalidade de Credenciamento Universal prevê a inclusão de novos CREDENCIADOS.

5.16 - A CREDENCIADA deverá elaborar o Plano Terapêutico Singular (PTS) considerando as necessidades do usuário.

5.16.1 - O Plano Terapêutico Singular (PTS) deverá ser realizado em sua totalidade por apenas uma CREDENCIADA, não sendo permitido a divisão entre CREDENCIADOS.

5.17 - O objeto não é divisível, cabendo aos prestadores realizar todos os procedimentos previstos no item 1.

5.18 - A CREDENCIADA deverá prestar a totalidade dos procedimentos, exceto quando não houver demanda, sendo dispensado pela CREDENCIANTE.

5.19 - Poderão ser incluídos ao edital novos procedimentos, conforme atualização da Tabela SIGTAP/SUS, do Manual de Normas Técnicas para Serviços de Reabilitação em Deficiência Intelectual e/ou Distúrbio do Espectro Autista da Secretaria de Estado da Saúde, e publicação de errata.

Materiais a serem disponibilizados

5.20 - Estrutura conforme roteiro de visita técnica.

5.20.1 - Relação de equipamentos (quantificar e especificar), contendo marca e modelo (DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL).

5.21 - Relação nominal dos profissionais que atuarão no objeto do edital com a respectiva carga horária semanal e titulação. Os demais dados de recursos humanos serão considerados os contidos no CNES (DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL).

5.22 - Declaração mencionando os horários de atendimento aos usuários do SUS.

5.23 - Declaração de Aceitação dos Preços, conforme DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS PREÇOS.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.24 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão.

6.1.1 - Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela CREDENCIADA de todas as condições contratuais.

6.1.2 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do Contrato.

6.2 - Define-se como forma de comunicação com a CREDENCIADA a formal, nos termos do Decreto nº 51.742/2022, que aprovou a Instrução Normativa nº 04/2022 (0015231284) da Secretaria de Administração e Planejamento.

6.3 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CREDENCIADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CREDENCIADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.5 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Gestor do Contrato

6.6 - A gestão do contrato será realizada pela Secretaria Municipal da Saúde, gestora do Fundo Municipal de Saúde de Joinville, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto do credenciamento.

6.7 - Obrigações da credenciada específicas do objeto

6.7.1 - A CREDENCIADA deverá possuir em seu estabelecimento área física compatível ao número de usuários a serem atendidos, assim como equipamentos adequados a realização dos procedimentos e número de profissionais.

6.7.2 - A CREDENCIADA deverá registrar todos os atendimentos realizados em prontuário e nos sistemas de informação da CREDENCIANTE, conforme Conselhos de Classe, Portaria de Consolidação MS/GM nº 01/2017, Título I, e Resolução de Diretoria Colegiada - RDC Nº 63, de 25 de Novembro de 2011.

6.7.3 - A CREDENCIADA deverá dispor de no mínimo 01 (um) computador contendo navegador Google Chrome ou Mozilla Firefox na versão mais atualizada para uso do sistema de gestão do Município.

6.7.4 - Da instalação do sistema: o sistema rodará em plataforma WEB e está homologado para uso nos browsers Google Chrome e Mozilla Firefox, preferencialmente de versões mais atualizadas. Faz-se necessária uma ativação de cada estação para que a mesma possa estar autorizada para uso. Esta ativação será realizada pela equipe de suporte da Área de Tecnologia da Informação da Secretaria da Saúde.

6.7.5 - Das permissões e acessos: os acessos e permissões ao módulo prestador do sistema de gestão serão realizados pela equipe de suporte da Área de Tecnologia da Informação da Secretaria da Saúde, desde que todo o cadastro do prestador esteja devidamente atualizado, com todos os profissionais de saúde e da área administrativa vinculados no Sistema CNES (Cadastro de Estabelecimentos e Profissionais de Saúde).

6.7.6 - Do fluxo de operação do sistema (módulo prestador):

a) Da criação e manutenção de agenda: o prestador deverá gerar diretamente no sistema a sua oferta de vagas em formato de agenda, até o limite estipulado em contrato, definindo dias e horários para realização dos atendimentos. A manutenção destas vagas, bem como as possíveis manipulações de datas, horários e tempo de atendimento do paciente ficarão a cargo do prestador. O sistema fará o controle a partir das baixas

realizadas pelo prestador, considerando o teto mensal financeiro e/ou físico estipulado no Contrato.

b) Da recepção do usuário: o prestador fará a recepção do usuário no sistema a partir da digitação da chave de acesso gerada no protocolo de agendamento que será apresentado pelo paciente no dia do atendimento.

c) Da baixa do procedimento realizado: após realizado o atendimento, o prestador deverá dar baixa no sistema para que assim seja gerado seu Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), ou seja, a produção será contabilizada a partir das baixas realizadas. É obrigação do prestador que a baixa seja efetuada no mesmo dia em que o paciente tenha sido atendido.

d) Do fechamento da produção: o prestador deverá fechar sua produção no Sistema Integrado de Gestão no primeiro dia útil do mês subsequente ao de atendimento.

6.7.7 - Dos procedimentos para faturamento no sistema:

a) Boletim de Produção Ambulatorial (BPA): fica dispensado o envio eletrônico dos arquivos para a Secretaria da Saúde, uma vez que todo processo de faturamento será feito de forma central diretamente no sistema pela equipe interna da Secretaria da Saúde a partir dos procedimentos que forem baixados eletronicamente no Sistema Integrado de Gestão da Secretaria da Saúde.

b) APAC – Autorização de Procedimentos Ambulatoriais: procedimentos que exigem registro em APAC, quando for o caso, deverão ser lançados no Sistema Integrado de Gestão da Secretaria da Saúde, incluindo a digitação e/ou integração do laudo. Porém, a produção deverá ser digitada e apresentada via sistema APAC MAGNÉTICO do Ministério da Saúde.

c) Envio da Produção ao Ministério da Saúde: O arquivo gerado pelo Sistema Integrado de Gestão da Secretaria da Saúde será importado no Sistema de Faturamento do Ministério da Saúde e a apuração da produção será feita baseada nos relatórios do sistema.

d) Eventuais inconsistências (erros e/ou bloqueios) no arquivo de produção deverão ser sanadas pela CREDENCIADA em até 02 (dois) dias úteis.

6.7.8 - A CREDENCIADA deverá apresentar, até o 5º dia útil do mês, os protocolos de agendamento autorizados pelo sistema integrado e demais documentos quando solicitados pela Secretaria Municipal da Saúde de Joinville.

6.7.9 - A CREDENCIADA se responsabilizará pela criação e manutenção da agenda, recepção do usuário, baixa do procedimento realizado, fechamento da produção e emissão de laudos no sistema do Município, respeitando os prazos previstos no edital.

6.7.10 - A CREDENCIADA será responsável pela manutenção dos equipamentos necessários, bem como pelos custos dos materiais utilizados no atendimento do usuário.

6.7.11 - A CREDENCIADA deverá enviar à Secretaria Municipal da Saúde / Central de Regulação do Acesso aos Serviços de Saúde a grade de horários na qual estará reservada para atendimento aos usuários SUS para o período informado. O envio desta grade será realizado por meio eletrônico através do sistema de informação e deverá ser realizado até o 1º dia útil do mês subsequente.

6.7.12 - Esta grade deverá contemplar as vagas para o agendamento de usuários para no mínimo 60 dias úteis para o planejamento e gestão dos serviços de saúde no município.

6.7.13 - A CREDENCIADA obriga-se a apresentar, sempre que solicitado, relatórios e indicadores de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente os serviços prestados.

6.7.14 - A CREDENCIADA deverá manter atualizados na Secretaria Municipal da Saúde os dados e requisitos exigidos no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA) e/ou outros sistemas de informações pertinentes no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS que venham a ser normatizados e implementados.

6.7.15 - A CREDENCIADA deverá atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, sem diferenciação no atendimento, mantendo sempre a qualidade na prestação de seus serviços, conforme a Portaria de Consolidação MS/GM Nº 01/2017, que dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da Saúde.

6.7.16 - A CREDENCIADA deverá entregar, quando solicitado pelo usuário ou seu responsável, no ato da saída do estabelecimento, documento comprobatório informando que a assistência foi prestada pelo SUS, sem custos adicionais.

6.7.17 - A CREDENCIADA deverá justificar, por escrito, ao usuário ou ao seu representante e à Secretaria Municipal da Saúde, no prazo de 2 (dois) dias úteis, as razões técnicas quando da não realização de qualquer procedimento CREDENCIADO.

6.7.18 - A CREDENCIADA deverá observar e cumprir os protocolos de acesso e regulação da rede pública assistencial de saúde e também submeter-se às normas e rotinas da Central de Regulação, Controle e Avaliação do Gestor Municipal.

6.7.19 - A CREDENCIADA deverá submeter-se às avaliações sistemáticas, de acordo com o Programa Nacional de Avaliação de Serviços de Saúde – PNASS, bem como, deverá atender as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH, instituídos pelo Sistema Único de Saúde/Ministério da Saúde.

6.7.20 - A CREDENCIADA se submeterá à fiscalização dos serviços de Auditoria, Controle e Avaliação da Secretaria Municipal da Saúde em consonância e obediência ao previsto nas Leis Federais nº 8.080/90 e 8.142/90, no Decreto Federal nº 1.651 de 28/09/95, na Lei Municipal nº 3.584 de 03/11/97 e no Decreto Municipal nº 8.865 de 17/11/98.

6.7.21 - A CREDENCIADA deverá justificar e comunicar com antecedência de 30 (trinta) dias úteis, por escrito, ao fiscal do Contrato designado da Área de Regulação, quando da impossibilidade temporária ou redução da oferta de serviços, salvo nas situações de infortúnio, cujo comunicado deverá ser imediato.

6.7.22 - Em caso de alteração definitiva da capacidade instalada e/ou da oferta do serviço, a CREDENCIADA deverá informar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis por meio de comunicação oficial devidamente assinada e protocolada ao fiscal do Contrato designado da Área de Serviços Especiais, para que seja realizada a devida alteração contratual e/ou demais ajustes necessários, através do e-mail ses.use@joinville.sc.gov.br.

6.7.23 - A CREDENCIADA deverá comunicar a CREDENCIANTE, Área de Serviços Especiais, eventual alteração de sua razão social, controle acionário, mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto, alterações de endereço e telefone.

6.7.24 - As alterações deverão ser comunicadas imediatamente após as alterações efetuadas, exceto mudança de endereço, que deverá ser comunicada pelo menos **30 dias corridos antes**.

6.7.25 - Em caso de mudança de endereço, será realizada visita técnica no novo local.

6.7.26 - Em nenhuma hipótese a CREDENCIADA poderá cobrar do usuário ou seu representante ou da CREDENCIANTE qualquer importância adicional ou complementação dos valores referentes à assistência dos serviços prestados.

6.7.27 - A CREDENCIADA deverá atender aos usuários, obedecendo a Programação Físico-Orçamentária estabelecida e o agendamento realizado pela CREDENCIANTE (modelo anexo).

6.7.28 - A Programação Físico-Orçamentária poderá ser revista a qualquer momento por iniciativa do Gestor Municipal, quando de interesse público e considerando que a modalidade de Credenciamento Universal prevê a inclusão de novos CREDENCIADOS.

6.7.29 - CREDENCIADA deverá zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se ainda a manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no credenciamento.

6.7.30 - Todas as despesas necessárias à execução dos serviços objeto deste documento correrão por conta da CREDENCIADA.

6.7.31 - A CREDENCIADA deverá estar de acordo com a Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

6.7.32 - A CREDENCIADA responsabiliza-se por todos os ônus, tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços CREDENCIADOS, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas à execução dos serviços.

6.7.33 - A CREDENCIADA deverá assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas do Contrato, e demais documentos técnicos fornecidos.

6.7.34 - A CREDENCIADA deverá assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.

6.7.35 - A CREDENCIADA deverá proceder às correções que se tomarem necessárias à realização do objeto, executando-o de acordo com o disposto e no Contrato.

6.7.36 - A CREDENCIADA deverá cumprir todas as obrigações e especificações dispostas no Termo de Referência.

6.7.37 - A CREDENCIADA deverá prestar a totalidade dos procedimentos que tiver capacidade instalada e forem CREDENCIADOS, exceto quando não houver demanda, sendo dispensado pela CREDENCIANTE.

6.7.38 - A capacidade técnica instalada será definida por meio de visita técnica realizada pela CREDENCIANTE.

6.7.39 - Não poderão participar do Credenciamento os hospitais contratualizados por meio de convênios firmados com o Gestor Municipal do SUS.

6.7.40 - A CREDENCIADA deverá cumprir as normas referentes à Saúde e Segurança do Trabalho seguindo legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal.

6.7.41 - A CREDENCIADA deverá corrigir e/ou refazer os serviços que apresentar qualquer irregularidade ou que estejam em desacordo com o Termo de Referência, sem ônus para a CREDENCIANTE, bem como que seja indicado o prazo de 30 (trinta) dias para tal correção.

6.7.42 - A CREDENCIADA deverá abrir diretamente no sistema a sua oferta de vagas em formato de agenda, até o limite estipulado em contrato, definindo dias e horários para realização dos atendimentos.

6.7.43 - A manutenção da agenda ficará a cargo do prestador, considerando a proporção do teto anual e número de meses de vigência do contrato.

6.7.44 - Na data do atendimento, a CREDENCIADA deverá realizar a recepção do usuário no SIG a partir da digitação da chave de acesso impressa no protocolo de agendamento que será apresentado pelo paciente no dia do atendimento.

6.7.45 - Os atendimentos deverão ser registrados no prontuário da CREDENCIANTE (SIG), incluindo os resultados de avaliações que eventualmente sejam realizados.

6.7.46 - Na mesma data do atendimento, a CREDENCIADA deverá dar baixa no sistema para que assim seja gerado seu Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), ou seja, a produção será contabilizada a partir das baixas realizadas.

6.7.47 - Deverão ser realizadas por equipe **multiprofissional** em **caráter interdisciplinar** atividades **individuais e/ou grupos** de estimulação sensorial e psicomotora, incluindo avaliação, estimulação e orientação relacionadas ao desenvolvimento da pessoa portadora de deficiência intelectual ou com autismo.

6.7.47.1 - O atendimento terapêutico multidisciplinar deverá ter uma duração mínima de 30 (trinta) minutos.

6.7.47.2 - Considera-se atividade multidisciplinar aquela desenvolvida por pelo menos 03 (três) profissionais de categorias distintas, sendo obrigatoriamente exigido, a participação de 01 (um) profissional da equipe mínima.

6.7.48 - Os atendimentos deverão seguir o Plano Terapêutico Singular (PTS) proposto em avaliação interdisciplinar inicial da CREDENCIADA, estipulando um mínimo de 80 atendimentos e no máximo 100 atendimentos por usuários.

6.7.48.1 - Cada usuário deverá ter um PTS e ao finalizar o PTS o usuário deverá ser encaminhado à Unidade Básica de Saúde de referência com relatório das atividades desenvolvidas, através do sistema integrado de gestão SIG por contrarreferência. Caso o usuário precisar de mais acompanhamento/atendimento, poderá realizar com a equipe e-multi no território e/ou seguir o fluxo conforme Protocolo de Acesso ao NAIPE.

6.7.48.2 - A CREDENCIADA deverá realizar os atendimentos/acompanhamentos em Reabilitação do Neurodesenvolvimento em conformidade com o Protocolo da Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville e Diretrizes para aos Serviços de Reabilitação em Deficiência Intelectual e/ou Transtorno do Espectro do Autismo na Rede de Cuidados à Saúde da Pessoa com Deficiência em Santa Catarina, conforme instrutivo do Ministério da Saúde, conforme Deliberação 103/CIB/2022.

6.7.48.3 - A CREDENCIADA deverá respeitar o limite de 20 (vinte) procedimentos por paciente ao mês conforme parâmetros estabelecidos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do Sistema Único de Saúde – SUS, não podendo ultrapassar o máximo de 100 atendimentos por PTS.

6.7.49 - A CREDENCIADA deverá participar de todas as atividades complementares a serem desenvolvidas pelo Serviço de Reabilitação de Deficiência Intelectual e/ou Distúrbio do Espectro Autista, compreendendo:

- a) Preparação para alta, convívio familiar e social, articulada com a rede básica ambulatorial ou com Estratégia Saúde da Família - ESFs, fazendo o acompanhamento do paciente em tratamento ou em alta sempre que necessário.
- b) Orientação técnica para as Equipes / Estratégia Saúde da Família - ESFs.
- c) Participação em campanhas de prevenção de deficiências ou qualquer campanha Nacional ou Estadual, direcionada a promoção da qualidade de vida da pessoa com deficiência.
- d) Subsídio à elaboração de planos de saúde Estadual e/ou Municipal, visando melhorar o perfil epidemiológico da área de abrangência.
- e) Informação ao Gestor Municipal ou Estadual sempre que houver dificuldades de fluxo ou atendimento.

6.8 - Obrigações da credenciante específicas do objeto

6.8.1 - Os acessos e permissões ao módulo prestador do sistema de gestão serão realizados pela equipe de suporte da Área de Tecnologia da Informação da Secretaria da Saúde de Joinville.

6.8.2 - A CREDENCIANTE deverá controlar, avaliar e auditar a prestação dos serviços bem como os relatórios apresentados.

6.8.3 - A CREDENCIANTE deverá efetuar visitas técnicas nas instalações dos prestadores para conferir o cumprimento dos requisitos do Credenciamento assim como para certificar o cumprimento dos requisitos do Contrato, conforme Roteiro de Visita Técnica.

6.8.4 - A CREDENCIANTE deverá efetuar o pagamento, em conformidade com o constante no Edital, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências.

6.8.5 - A CREDENCIANTE deverá prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitadas pelos funcionários da CREDENCIADA.

6.8.6 - A CREDENCIANTE deverá cumprir e fazer cumprir as disposições do Contrato.

6.8.7 - A CREDENCIANTE deverá intervir no objeto do credenciamento nos casos previstos em lei e na forma do contrato visando proteger o interesse público.

6.8.8 - A CREDENCIANTE deverá estabelecer mecanismos de controle de cumprimento dos serviços pela CREDENCIADA.

6.8.9 - A CREDENCIANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.8.10 - A CREDENCIANTE deverá notificar a CREDENCIADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no serviço fornecido.

6.8.10.1 - A CREDENCIANTE estabelecerá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, para que a CREDENCIADA apresente esclarecimentos e laudos provenientes destas falhas e respectivas medidas corretivas.

6.8.11 - A capacidade instalada será estimada levando-se em consideração a carga horária dos profissionais, o número de equipamentos, o tempo de atendimento proposto pelo prestador, a duração do procedimento preconizada ou estimada pelo Ministério da Saúde, Associação/Colégio de Especialidade, Órgão de Classe e/ou literatura.

6.8.12 - Os critérios de análise e o roteiro de visita poderão ser alterados para incluir as novas legislações que possam surgir, bem como para adequação às alterações das legislações até o presente momento aplicadas no credenciamento.

6.9 - Das sanções

6.9.1 - No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - Do fluxo de operação do sistema (módulo prestador):

a) Da criação e manutenção de agenda: o prestador deverá gerar diretamente no sistema a sua oferta de vagas em formato de agenda, até o limite estipulado em contrato, definindo dias e horários para realização dos atendimentos. A manutenção destas vagas, bem como as possíveis manipulações de datas, horários e tempo de atendimento do paciente ficarão a cargo do prestador. O sistema fará o controle a partir das baixas realizadas pelo prestador, considerando o teto mensal financeiro e/ou físico estipulado no Contrato.

b) Da recepção do usuário: o prestador fará a recepção do usuário no sistema a partir da digitação da chave de acesso gerada no protocolo de agendamento que será apresentado pelo paciente no dia do atendimento.

c) Da baixa do procedimento realizado: após realizado o atendimento, o prestador deverá dar baixa no sistema para que assim seja gerado seu Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), ou seja, a produção será contabilizada a partir das baixas realizadas. É obrigação do prestador que a baixa seja efetuada no mesmo dia em que o paciente tenha sido atendido.

d) Do fechamento da produção: o prestador deverá fechar sua produção no Sistema Integrado de Gestão no primeiro dia útil do mês subsequente ao de atendimento.

7.2 - Dos procedimentos para faturamento no sistema:

a) Boletim de Produção Ambulatorial (BPA): fica dispensado o envio eletrônico dos arquivos para a Secretaria da Saúde, uma vez que todo processo de faturamento será feito de forma central diretamente no sistema pela equipe interna da Secretaria da Saúde a partir dos procedimentos que forem baixados eletronicamente no Sistema Integrado de Gestão da Secretaria da Saúde.

b) APAC – Autorização de Procedimentos Ambulatoriais: procedimentos que exigem registro em APAC, quando for o caso, deverão ser lançados no Sistema Integrado de Gestão da Secretaria da Saúde, incluindo a digitação e/ou integração do laudo. Porém, a produção deverá ser digitada e apresentada via sistema APAC MAGNÉTICO do Ministério da Saúde.

c) Envio da Produção ao Ministério da Saúde: O arquivo gerado pelo Sistema Integrado de Gestão da Secretaria da Saúde será importado no Sistema de Faturamento do Ministério da Saúde e a apuração da produção será feita baseada nos relatórios do sistema.

d) Eventuais inconsistências (erros e/ou bloqueios) no arquivo de produção deverão ser sanadas pela CREDENCIADA em até 02 (dois) dias úteis.

7.3 - O pagamento será efetuado com base nos serviços realizados, após a conferência e aceitação definitiva do atendimento às especificações deste Termo de Referência.

7.4 - Para o recebimento do pagamento, a CREDENCIADA deve apresentar dois relatórios: um relatório individual de cada usuário e um relatório resumido com todos os procedimentos realizados que será inserido na nota fiscal. A CAF será responsável pela conferência dos relatórios e demais documentos pertinentes.

7.5 - Uma vez que os relatórios forem conferidos e aceitos, a CAF autorizará a emissão da nota fiscal pela CREDENCIADA.

7.6 - A CREDENCIADA deverá apresentar, até o 5º dia útil do mês, os protocolos de agendamento autorizados pelo sistema integrado e demais documentos quando solicitados pela Secretaria Municipal da Saúde de Joinville.

7.7 - Os valores dos procedimentos serão os estabelecidos pelo Ministério da Saúde, Tabela Sigtap/SUS.

7.8 - O reajuste será concedido na mesma proporção em que houver sido atualizada a Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP), em conformidade com o Ministério da Saúde e Conselho Nacional de Saúde, após a publicação no Diário Oficial da União. Não serão concedidos reajustes anuais.

7.9 - O reajuste será aplicado uniformemente a todos os contratados, independente da data de assinatura do Contrato.

7.10 - Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, no ato da entrega do Relatório de Prestação de Serviço. A CREDENCIADA deve apresentar dois relatórios: um relatório individual de cada usuário e um relatório resumido com todos os procedimentos realizados que será inserido na nota fiscal. A CAF será responsável pela conferência dos relatórios e demais documentos pertinentes.

b) Definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados após o recebimento provisório, e mediante aprovação do Relatório de Prestação de Serviço conferidos e aceitos, a CAF autorizará a emissão da nota fiscal pela CREDENCIADA.

c) Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 7.2.3, "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

d) O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CREDENCIADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação.

e) Se a CREDENCIADA constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CREDENCIADA deverá providenciar no prazo estipulado no contrato, a repetição do serviço, visando ao atendimento total das especificações, conforme item 1.2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

7.11 - O prazo para a solução, pela CREDENCIADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.12 - O pagamento será por serviço realizado, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do presente documento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 - Como não haverá classificação hierárquica dos credenciados, haja vista todos estarem nas mesmas condições técnicas para atendimento às demandas, na forma prevista neste Termo de Referência, está descaracterizada qualquer possibilidade de competição, sendo que todos os fornecedores que atenderem as condições dispostas no Edital serão credenciados.

Regime de execução

Do Sistema De Rodízio

8.2 - Com o objetivo de assegurar a equidade entre as empresas CREDENCIADAS e estabelecer um procedimento adequado de rodízio, será implementada a seguinte metodologia:

8.2.1 - Havendo mais de uma CREDENCIADA, o agendamento ocorrerá em sistema de rodízio por usuário, sendo alternado a CREDENCIADA a cada usuário indicado para o serviço.

8.2.2 - O rodízio iniciará pela ordem cronológica de credenciamento, sendo a primeira CREDENCIADA, a primeira a prestar os serviços e assim sucessivamente.

8.2.3 - Havendo mais de uma CREDENCIADA na mesma data, para estabelecer a ordem dentro do sistema de rodízio, o primeiro a prestar os serviços será a CREDENCIADA que assinar primeiro o credenciamento, o qual será evidenciado pelo horário da assinatura no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

8.2.4 - Havendo empate entre as CREDENCIADAS será utilizado como critério de desempate o protocolo de envelopes.

8.2.5 - Os agendamentos dos primeiros atendimentos dos usuários serão realizados pela CREDENCIANTE, diretamente no sistema, em forma de rodízio, respeitando a lista de espera, disponibilidade da oferta de cada prestador e eventual territorialização.

8.2.6 - Se a CREDENCIADA atingir a sua capacidade máxima de oferta, a CREDENCIANTE seguirá o esquema de rodízio.

8.2.7 - Deverá ser respeitada a continuidade do tratamento do usuário no mesmo credenciado. Sendo assim, o prestador que fizer o primeiro atendimento continuará com o tratamento do usuário até o final do plano terapêutico singular.

8.2.8 - Os usuários que porventura faltarem ao atendimento sairão da fila de espera, conforme Portaria 252/2021/SMS (SEI 0010451645) ou na forma de outro ato normativo que a substitua, salvo motivo justificado.

8.2.9 - A cada nova empresa credenciada esta passará a integrar a lista de credenciadas na última posição da fila.

8.3 - Descredenciamento

8.3.1 - Constituem motivos para descredenciamento o não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições constantes no edital, bem como os motivos previstos na legislação vigente.

8.3.2 - O credenciamento poderá ser revogado a qualquer momento, a juízo da conveniência e oportunidade da CREDENCIANTE, por motivos plenamente justificáveis, dentro do eminente interesse público ou a pedido da CREDENCIADA, que deverá encaminhar ofício com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Exigências de habilitação

8.4 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1 - Não se aplica.

Qualificação Técnica

8.4.2 - Comprovação de inscrição e regularidade do estabelecimento no Conselho Regional Médico.

8.4.3 - Alvará Sanitário vigente, emitido pelo órgão da Vigilância Sanitária Municipal, compatível com o serviço a ser prestado.

8.4.3.1 - Na desobrigação do item anterior, apresentar Documento de Dispensa de Alvará Sanitário, ou documento equivalente, emitido pela Autoridade Sanitária competente.

8.4.4 - Comprovante de inscrição e atualização dos dados e requisitos no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES da unidade.

8.4.5 - Comprovação de que o responsável técnico possui vínculo com o proponente, que deverá ser feito mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social.

8.4.6 - Alvará/Licença de funcionamento Municipal regular, atualizado e compatível com o serviço de saúde a ser CREDENCIADO.

8.4.7 - Comprovante de inscrição e regularidade dos profissionais que atuarão no credenciamento no respectivo conselho regional da categoria.

8.4.8 - Comprovação de que o responsável técnico possui vínculo com o proponente, que deverá ser feito mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social.

8.4.9 - Atestado de Capacidade Técnica, de prestação de serviço compatível com o(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.5 - Da participação de consórcio

8.5.1 - Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.056.897,00** (três milhões, cinquenta e seis mil, oitocentos e noventa e sete reais), conforme Orçamentos Planilhados que instrui o presente processo de contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes.

10.2 - Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo.

10.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1 - Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2 - Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1 - É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica.

12 - ANEXOS

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS PREÇOS

A empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede na....., inscrita no CNPJ nº....., por meio de seu representante legal, abaixo firmado, em atenção ao Edital de Credenciamento Universal N° XXX/2024 vem manifestar sua aceitação aos preços praticados no edital, estando ciente que os reajustes serão concedidos de acordo atualização da Tabela SIGTAP/SUS.

Joinville,

Nome do responsável:

CPF:

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a), portador(a) do C.P.F. n.º, DECLARA que estará disponível, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da ordem de serviço eletrônica, para iniciar o atendimento dos serviços do Edital de Credenciamento nº xxx/20xx, consoante às regras do edital e do Sistema Único de Saúde (SUS), obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais e seguindo as normas fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Declaro ainda que disporá das instalações e dos equipamentos necessários a perfeita execução do objeto, bem como, manterá no quadro funcional da empresa, a partir da data de início efetivo da prestação dos serviços, o(s) profissional(is) técnico(s) relacionados(s), e que, em caso de dispensa, o(s) substituirá por profissional do mesmo nível e com qualificação compatível, sempre com a ciência prévia da Secretaria da Saúde, para prestação de atendimento aos usuários do SUS, nos termos do Edital. No caso de não substituição do(s) profissional(is), justificará à Secretaria da Saúde os devidos motivos, com a garantia de que a execução dos serviços não será prejudicada, e ciente de que a programação físico-orçamentária (PFO) poderá ser revista.

Relação de profissionais da **equipe mínima** (para preenchimento da empresa):

Nome completo	Categoria profissional e Nº Registro	Especialidade e Nº Registro	Carga Horária Semanal Cadastrada no CNES	Carga Horária Semanal Disponibilizada para o Credenciamento
1)				
2)				
3)				
4)				

5)				
6)				
7)				
8)				
9)				
10)				

Obs: A carga horária cadastrada no CNES não poderá ser inferior à carga horária disponibilizada para o credenciamento.

Relação de profissionais da **equipe complementar** (para preenchimento da empresa):

Nome completo	Categoria profissional e Nº Registro	Especialidade e Nº Registro	Carga Horária Semanal Cadastrada no CNES	Carga Horária Semanal Disponibilizada para o Credenciamento
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
7)				
8)				
9)				
10)				

Obs: A carga horária cadastrada no CNES não poderá ser inferior à carga horária disponibilizada para o credenciamento.

Relação de equipamentos:

Descrição	Quantidade	Descrição / Marca / Modelo
1)		
2)		
3)		

Joinville, ____ de _____ de ____.

Atenciosamente,

Carimbo e Assinatura (com identificação do responsável)

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO

À
Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Joinville

Pelo presente, atendendo ao Edital de Credenciamento para prestação de serviços assistenciais de saúde, procedimento de média complexidade, para a reabilitação de deficiência intelectual e/ou transtorno do espectro autista, a serem realizados por equipe multiprofissional e multidisciplinar, conforme Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM SIGTAP/SUS, a empresa xxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ xxxxxx solicita o credenciamento dos serviços especializados para atendimento dos pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS).

Por oportuno, declaramos, desde já, que aceitamos todas as condições estipuladas no Edital de Credenciamento nº xxx/20XX e seus anexos e que temos pleno conhecimento que o deferimento do credenciamento/habilitação se dará após sua análise técnica e legal

Outrossim, declaramos que aceitamos as normas do SUS e a remuneração proposta, a qual será feita exclusivamente com base nos valores expressos na Tabela de Procedimentos e Valores do edital, da qual temos pleno conhecimento.

Para fins de pagamento, informamos abaixo os dados bancários desta empresa:

Banco: _____ Nº da Agência: _____

Nº da Conta-corrente: _____

Para fins de contato, informamos abaixo o endereço de e-mail e telefones:

E-mail: _____

Telefones: _____

Para fins de assinatura do credenciamento, informamos abaixo os dados do responsável:

Responsável: _____

CPF: _____ RG: _____

Joinville, ____ de _____ de ____.

Atenciosamente,

NOME DO RESPONSÁVEL:

CPF:

NOME DO ESTABELECIMENTO:

CNPJ:

ROTEIRO DE VISITA TÉCNICA PARA FINS DE HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde Especializados em Reabilitação do Desenvolvimento Neuropsicomotor, incluindo atendimento e acompanhamento, a serem remunerados de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS.

O objetivo deste roteiro é verificar a regularidade do estabelecimento junto aos órgãos de fiscalização, observando as condições de funcionamento e a regular atuação dos profissionais. Este roteiro é um orientador dos itens que serão verificados durante a visita técnica, porém não limita as exigências previstas nas legislações vigentes, complementares e alterações.

1. IDENTIFICAÇÃO DA CLÍNICA

Nome empresarial:

CNES:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

2. ANÁLISE DOCUMENTAL

2.1 O Alvará Sanitário está dentro do prazo de validade?

() sim () não

Se não, justificar:

2.2 O estabelecimento está inscrito e regular junto ao Conselho Regional de Medicina?

() sim () não

Se não, justificar:

2.3 Há compatibilidade entre as atividades descritas no Alvará Sanitário, na inscrição do Conselho Regional de Medicina e procedimentos a serem credenciados?

() sim () não

Se não, justificar:

2.4 O Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) está devidamente atualizado?

- Equipamentos

() sim () não () não se aplica

Se não, justificar:

- Profissionais e carga horária

() sim () não

Se não, justificar:

- Serviço e classificação

() sim () não () não se aplica

Se não, justificar:

- Habilitação

() sim () não () não se aplica

Se não, justificar:

3. EQUIPE

3.1 O responsável técnico é um dos profissionais da equipe mínima obrigatória ou da equipe complementar?

() sim () não

Se não, justificar:

3.2 Os profissionais estão inscritos e regulares nos seus respectivos órgãos de classe?

() sim () não

Se não, justificar:

3.3 Equipe mínima composta pelos seguintes profissionais de saúde, devidamente registrados em seus respectivos Conselhos Regionais, conforme o que estipula a Portaria MS/SAS 492, de 30 de abril de 2013:

Profissionais	Sim	Não	Carga Horária Semanal para atuação no credenciamento
a) Médico Neurologista ou Psiquiatra – com título de especialista pela respectiva Associação Médica Brasileira ou residência reconhecida pelo MEC	()	()	
b) Fonoaudiólogo	()	()	
c) Psicólogo	()	()	
d) Terapeuta Ocupacional	()	()	

3.4 **Equipe complementar**, com os seguintes profissionais, devidamente registrados em seus respectivos Conselhos Regionais:

Profissionais	Sim	Não	Carga Horária Semanal para atuação no credenciamento
a) Fisioterapeuta	()	()	
b) Assistente Social	()	()	
c) Médico Clínico Geral e/ou Pediatra	()	()	

4. EQUIPAMENTOS, ESTRUTURA E OUTROS

4.1 Os atendimentos e procedimentos realizados são devidamente registrados em prontuário?

() sim () não

Se não, justificar:

4.2 Todos os equipamentos e materiais estão em boas condições?

() Sim () Não

Observação:

4.3 É realizado manutenção preventiva dos equipamentos? Existe registro desta manutenção e/ou contrato com empresa?

() Sim () Não

Observação:

4.6 O serviço dispõe de protocolos de assistência e/ou procedimentos operacionais?

() Sim () Não

Se sim, quais:

4.7 O ambiente em geral possui boas condições de higienização?

() Sim () Não

5. PROCEDIMENTOS E CAPACIDADE INSTALADA

5.1 A clínica tem capacidade de realizar o procedimento previsto no edital? (verificar parâmetros da Tabela SIGTAP/SUS e eventuais limitações)

() sim () não

Se não, justificar:

5.2 Estimativa da capacidade instalada:

Procedimentos por mês:

Metodologia de cálculo:

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÕES

Considerações:

7. CONCLUSÃO

() Atende os requisitos

() Não atende os requisitos

Especificar:

Equipe da visita técnica:

Data da visita técnica:

Responsável pelo estabelecimento durante a visita técnica:

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES

TERMO DE COMPROMISSO

A empresa **[Razão/Denominação Social]**, pessoa jurídica com sede em **[Endereço]**, inscrita no CNPJ com o n.º **[Nº de Inscrição]**, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente CREDENCIADA, em virtude de execução contratual poderá, por intermédio de seus profissionais, tomar conhecimento de informações sigilosas constantes de bases de dados do Município de Joinville e, por isso, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste termo de compromisso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do Município de Joinville e reveladas à credenciada em razão da execução dos serviços objeto do credenciamento nº ____/20__, doravante denominado simplesmente credenciamento, bem como assegurar o respeito às normas de segurança vigentes no órgão durante a realização dos serviços.
2. A expressão "informações restritas" abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: informações em bases de dados ou qualquer outro meio eletrônico, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de munícipes, preços e custos, definições e informações de processos internos, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras, entre outros.
3. A CREDENCIADA compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Município de Joinville, das informações restritas reveladas. Também se compromete a não utilizar e nem permitir que diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no CREDENCIAMENTO, informações restritas reveladas.
4. A CREDENCIADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao Município de Joinville. A CREDENCIADA deve identificar esses profissionais da existência deste termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.
5. A CREDENCIADA declara conhecer e se compromete a seguir e divulgar entre os colaboradores envolvidos na execução do CREDENCIAMENTO os atos normativos relativos a Segurança da Informação praticados no âmbito do Município de Joinville.
6. A CREDENCIADA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente termo, conforme especificado no instrumento convocatório do processo licitatório que deu origem ao CREDENCIADO.
7. A CREDENCIADA obriga-se a informar, imediatamente ao Município de Joinville, qualquer violação de regras de sigilo estabelecidas neste termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
8. A quebra do sigilo de informações restritas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do Município de Joinville, possibilitará a imediata rescisão de qualquer credenciamento firmado entre o Município de Joinville e a CREDENCIADA sem qualquer ônus para o Município de Joinville. Neste caso, a CREDENCIADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Município de Joinville, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
9. O presente termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do Município de Joinville.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente termo, a CREDENCIADA assina o presente termo por meio de seus representantes legais.

Local, ____ de _____ de 20__.

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA DA DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA

DECLARAÇÃO

Por meio desta, o(a) Sr(a) [nome do(a) diretor, consultor, prestador de serviço, empregado ou preposto], CPF _____, ocupante do cargo [cargo que ocupa] na empresa [Nome (Razão Social) da empresa], CNPJ [número do CNPJ da empresa], declara sob as penas da Lei, ter tomado conhecimento do **Termo de Compromisso de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no Município de Joinville**, emitido por ocasião da assinatura do credenciamento nº _____/20____, e se compromete a seguir, naquilo que lhe couber, todas as disposições do referido Termo.

Local, ____ de _____ de 20____.



Documento assinado eletronicamente por **Jessica Cristina Vegini, Servidor(a) Público(a)**, em 20/02/2025, às 12:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jocelita Cardozo Colagrande, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/02/2025, às 14:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0024586927** e o código CRC **411C0DC4**.