



Prefeitura de Joinville

EDITAL SEI Nº 8260327/2021 - SES.UCC.ASU

Joinville, 08 de fevereiro de 2021.

EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 001/2021

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde de Joinville, inscrito no CNPJ sob nº 08.184.821/0001-37, torna público que abrirá inscrições para o **Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde Especializados em Reabilitação de Deficiência Intelectual e/ou Transtorno do Espectro Autista, incluindo diagnóstico, atendimento e acompanhamento, conforme Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM – SIGTAP/SUS**, no Município de Joinville, de acordo com as diretrizes do SUS e em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 8.080/90, e demais legislações pertinentes e condições a seguir:

1 – DATA, LOCAIS E HORÁRIOS

1.1 – O presente edital de credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado para ingresso de novos interessados.

1.2 – Os envelopes com a documentação de habilitação serão recebidos na Secretaria de Administração e Planejamento, Unidade de Processos, situada à Avenida Hermann August Lepper, nº 10, de segunda a sexta-feira das 8:00 às 14:00h., observadas as condições e exigências mínimas para a prestação dos serviços, as condições de pagamento e a tabela de preços, que remunerará os serviços prestados, e demais requisitos fixados no presente regulamento.

1.3 – O Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta no site www.joinville.sc.gov.br, no link “Portal de Licitações”.

2 – DO OBJETO E DO PREÇO

2.1 – O objeto do presente é o **Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde Especializados em Reabilitação de Deficiência Intelectual e/ou Transtorno do Espectro Autista, incluindo diagnóstico, atendimento e acompanhamento, conforme Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM – SIGTAP/SUS**, em conformidade com o **Anexo I** (Tabela de Procedimentos e Valores) e **Anexo VI** (Minuta de Termo de Credenciamento) do Edital, nos prazos, tipos, quantidades e qualidades solicitadas em ato formal do Município.

2.2 - O valor estimado anualmente para execução dos serviços objeto deste credenciamento é de **R\$ 4.573.145,16 (quatro milhões, quinhentos e setenta e três mil cento e quarenta e cinco reais e dezesseis centavos)**, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

2.3 – O preço referente aos serviços efetivamente prestados, nos termos do artigo 26 da Lei nº. 8.080/90 será aquele constante na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP), ficando esclarecido, desde já, que a Administração não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços.

2.4 – Constituem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Tabela de Procedimentos e Valores;

Anexo II – Modelo Solicitação de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de Aceitação dos Preços;

Anexo IV – Declaração de Cumprimento ao Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

Anexo V – Questionário de Satisfação;

Anexo VI – Minuta de Termo de Credenciamento;

Anexo VII – Roteiro de Visita Técnica;

Anexo VIII - Termo de Referência e

Anexo IX – Manual iPSO Guia de Integração LIS.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – A Secretaria de Administração e Planejamento credenciará todos os interessados que preencherem as condições e exigências do presente regulamento, sendo que inexistirá possibilidade de discussão entre as partes acerca das cláusulas contratuais.

3.2 – Poderão participar do certame pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos de todo o Município de Joinville/SC, legalmente constituídas, com capacidade técnica, idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal e que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

3.3 – Os atendimentos deverão ser realizados em locais legalmente destinados a esta finalidade, que cumpram as exigências sanitárias e todas as normas regulamentadoras em vigor, localizados no território de Joinville/SC, e equipados para prestar o serviço objeto deste Edital.

3.4 – Não será admitido o credenciamento de proponentes:

3.4.1 – Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.4.2 – Punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

3.4.3 – Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão público Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

3.4.4 – Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;

3.4.5 – É vedada a participação de consórcio.

3.5 – A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

4 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1 – Os interessados em participar do presente credenciamento deverão entregar 01 (um) invólucro fechado de forma inviolável, contendo os "Documentos de Habilitação".

4.1.1 – No invólucro deverá constar:

CREDENCIAMENTO Nº 001/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - UNIDADE DE PROCESSOS

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10 - Cep: 89221-005 - Joinville/SC

Objeto: Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde Especializados em Reabilitação de Deficiência Intelectual e/ou Transtorno do Espectro Autista, incluindo diagnóstico, atendimento e acompanhamento, conforme Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM – SIGTAP/SUS.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

4.2 – Depois de encaminhados os documentos nenhum outro será recebido em separado, sendo que, na ausência de algum documento essencial constante no **item 5** deste Edital, poderá o interessado efetuar o reenvio de toda a documentação dentro do prazo estipulado para recebimento das inscrições para o credenciamento.

4.3 - A abertura dos envelopes ocorrerá em sessão pública que ocorrerá em data e horário estabelecidos pela Comissão de Licitação e divulgado no site www.joinville.sc.gov.br, link “Portal de Licitações”, no respectivo edital.

4.4 – A Comissão procederá ao exame e rubrica de todos os documentos e terá poderes para indeferir a habilitação do proponente, caso este, não atenda a todas as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

4.5 - O Presidente poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos no subitem 5.2, que não forem previamente apresentado(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

4.5.1– No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

4.6 – Ao final do exame dos documentos, a comissão lavrará ata constando o julgamento dos documentos apresentados e publicará o resultado do julgamento no Diário Oficial do Estado, Diário Eletrônico do Município de Joinville e no site da Prefeitura Municipal de Joinville.

5 – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1 – Os documentos de habilitação devem ser entregues em uma única via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal da proponente ou preposto e poderão ser apresentados:

a) em original; ou

b) cópia autenticada por cartório; ou

c) cópia autenticada por servidor autorizado da Unidade de Suprimentos ou da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou

d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

5.1.1 – Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da comissão;

5.1.2 – Somente será(ão) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

5.1.3 – Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pela comissão, na fase de habilitação.

5.2 – Os documentos a serem apresentados são:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Responsável Legal pela Instituição;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou o registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício;

d) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;

e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

f) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

g) Certificado de Regularidade do FGTS;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

i) Declaração de que a proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo IV deste Edital;

j) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do proponente;

j.1) Considerando a implantação do sistema eproc do Poder Judiciário de Santa Catarina, as empresas participantes sediadas neste estado deverão apresentar a certidão do modelo "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" emitida no SAJ juntamente com a respectiva "Certidão de Registros Cadastrados no sistema eproc", para que tenham validade;

j.2) Na hipótese de outras Unidades Federativas com situação similar, as empresas participantes deverão apresentar a Certidão complementar nos mesmos termos.

k) Alvará Sanitário vigente, emitido pelo órgão da Vigilância Sanitária Municipal, compatível com o serviço a ser prestado;

l) Comprovante de inscrição da unidade (Declaração de Regularidade de Funcionamento) e dos profissionais no respectivo órgão de classe da jurisdição, cuja situação deverá estar ativa e regular.

m) Comprovação de que o responsável técnico integra o quadro permanente da proponente na data prevista para entrega dos invólucros, que deverá ser feito mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social;

n) Comprovante de inscrição e atualização dos dados e requisitos no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES da unidade;

o) Relação nominal dos profissionais que atuarão no objeto desse edital (discriminar, qualificar, quantificar por categoria funcional com a respectiva carga horária e titulação, inclusive registro de qualificação de especialista, quando for o caso), identificando a Equipe Mínima obrigatória e a Equipe Complementar, quando houver. Os demais dados de recursos humanos serão considerados os contidos no CNES.

p) Declaração mencionando os horários de atendimento aos usuários do SUS;

q) Solicitação formal de Credenciamento de acordo com o Anexo II do Edital;

r) Termo de Procuração, se a requerente estiver representada por um procurador.

s) Declaração de Aceitação dos Preços, conforme Anexo III.

t) Relação de equipamentos (quantificar e especificar), contendo marca, modelo e número de registro na ANVISA, quando obrigatório. Contendo os equipamentos mínimos necessários estão descritos no "Manual de Normas Técnicas para Serviços de Reabilitação em Deficiência Intelectual e/ou Distúrbio do Espectro Autista" da Secretaria de Estado da Saúde e serão verificados durante visita técnica realizada pela CREDENCIANTE.

5.3 – Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão;

5.4 – Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 5.2 deste Edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se a proponente for:

a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

5.5 – O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

5.6 – Poderão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Negativas.

5.7 – O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração e documento de identidade.

6 – DO JULGAMENTO

6.1 – Durante a análise da documentação, os proponentes poderão ser convocados para quaisquer esclarecimentos que, porventura, se fizerem necessários.

6.2 – O Município de Joinville realizará, através da Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville, visitas às instalações dos serviços interessados, visando emitir parecer técnico sobre os aspectos relativos às condições de atendimento, capacidade instalada, segurança, aparelhagem, corpo funcional e técnico.

6.3 – Ficam estabelecidos os seguintes critérios a serem julgados durante a visita técnica:

6.4 – Equipe mínima:

6.4.1 – Médico Neurologista ou Psiquiatra com Registro de Qualificação de Especialista (RQE) devidamente registrado no CREMESC, conforme Resolução CFM Nº 2.114/2014, Resolução Nº 2.007/2013, Resolução da Diretoria Colegiada – RDC Nº 63, de 25 de novembro de 2011 e Decreto Nº 20.931 de 11 de janeiro de 1932.

6.4.2 – Fonoaudiólogo devidamente inscrito e regular no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO/SC).

6.4.3 – Psicólogo devidamente inscrito e regular no Conselho Regional de Psicologia (CRP/SC).

6.4.4 – Terapeuta Ocupacional devidamente inscrito e regular no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO/SC).

6.4.5 – Responsável técnico, devidamente habilitado, o qual deverá ser, imprescindivelmente, um dos profissionais da equipe mínima obrigatória ou da equipe complementar.

6.5 - Equipe complementar:

6.5.1 – Fisioterapeuta devidamente inscrito e regular no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO/SC).

6.5.2 – Assistente Social devidamente inscrito e regular Conselho Regional de Serviço Social (CRESS/SC).

6.5.3 – Médico Clínico Geral e/ou Pediatra com Registro de Qualificação de Especialista (RQE) devidamente registrado no CREMESC, conforme Resolução CFM Nº 2.114/2014, Resolução Nº 2.007/2013, Resolução da Diretoria Colegiada – RDC Nº 63, de 25 de novembro de 2011 e Decreto Nº 20.931 de 11 de janeiro de 1932.

6.5.4 – Responsável técnico, devidamente habilitado, o qual deverá ser, imprescindivelmente, um dos profissionais da equipe mínima obrigatória ou da equipe complementar.

6.5.5 - A CREDENCIADA deverá dispor de equipe apoio suficiente para atender ao objeto da contratação.

6.6 - Equipamentos e outros:

6.6.1 - A CREDENCIADA deverá dispor dos equipamentos descritos no "Manual de Normas Técnicas para Serviços de Reabilitação em Deficiência Intelectual e/ou Distúrbio do Espectro Autista" da Secretaria de Estado da Saúde.

6.6.2 – Estrutura essencial, conforme Resoluções do CFM Nº 2.056/2013, Nº 2.073/2014, Nº 1.674/2003, que será verificado conforme Roteiro de Visita Técnica.

6.7 – 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.

6.7.1 – A estimativa da capacidade instalada dependerá:

a) Da estrutura, de materiais e equipamentos da CREDENCIADA;

b) Da combinação do número e da carga horária dos profissionais de saúde da Equipe Mínima apresentada, com o número e a carga horária dos profissionais da Equipe Complementar que a unidade possui, cadastrados no CNES, no momento da contratualização.

c) Dos recursos existentes alocados na Programação Integrada – Assistência, para cobertura dos procedimentos da produção e relativo ao código SUS 03.01.07.007-5.

6.7.2 – Caso a capacidade instalada apresentada pelo conjunto de prestadores habilitados superar a necessidade complementar de oferta para o município, os prestadores serão contratualizados proporcionalmente a sua capacidade técnica instalada, limitado ao teto quantitativo dos atendimentos pretendidos e desejados pelo Município.

6.8 – A visita técnica será realizada seguindo Roteiro de Visita Técnica, disponibilizado no Anexo VII.

6.9 – Os critérios de análise e o roteiro de vistoria poderão ser alterados para incluir as novas legislações que possam surgir, bem como para adequação às alterações das legislações até o presente momento aplicadas neste Credenciamento.

6.10 – Após a análise e visitas, o Município, com base no parecer dos técnicos da Gerência de Auditoria, Controle e Avaliação em Saúde, emitirá Relatório de Aceitação ou Recusa do Credenciamento.

6.11 – A recusa será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

7 – DOS RECURSOS

7.1 – O interessado que tiver negado seu credenciamento poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de publicação da decisão, nos termos do disposto no art. 109 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

7.2 – Os recursos deverão:

7.2.1 – Obedecer ao disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

7.2.2 – Ser encaminhados ao Secretário de Administração e Planejamento;

7.2.3 – Estar acompanhado de respectiva representatividade e quando for o caso, de procuração.

7.2.3.1 – Não serão conhecidas impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

7.2.4 – Ser protocolados no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Saguauçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, no horário das 8h às 14h.

7.2.5 – Serão inadmitidos impugnações e recursos enviados via fax e e-mail.

7.3 – Os recursos serão julgados pela Comissão de Licitação e o resultado será publicado no Diário Oficial do Estado, Diário Eletrônico do Município de Joinville e no site da Prefeitura Municipal de Joinville.

8 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

8.1 – A contratação da(s) empresas(s) credenciada(s) do presente Credenciamento será representada pela expedição do Termo de Credenciamento, assinado eletronicamente.

8.2 – Da assinatura eletrônica:

8.2.1 – A assinatura do Termo de Credenciamento e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 06/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.

8.2.1.1 – O representante legal da interessada em participar do credenciamento poderá providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível nos seguintes links: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/efetuar-cadastro-de-usuario-para-acessar-portal-de-autosservico/> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico>

8.2.2 – Homologado o resultado do credenciamento o representante legal da instituição deverá estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o Termo de Credenciamento e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

8.2.2.1 – É de responsabilidade exclusiva do representante legal da interessada a solicitação da criação da assinatura eletrônica.

8.2.3 – A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

8.2.3.1 – Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

8.2.3.2 – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.2.3.3 – O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

8.2.4 – O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

8.2.5 – A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

8.2.6 – O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

8.3 – Concluída a análise dos documentos apresentados, a(s) respectiva(s) empresa(s) credenciada(s), será(ão) convocada(s) regularmente para assinar o Termo de Credenciamento, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

8.4 – Se a licitante credenciada se recusar a assinar eletronicamente o Termo de Credenciamento no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Credenciante ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito de credenciar-se, sujeitar-se-á às penalidades previstas neste Edital;

8.5 – O(s) representante(s) legal(is) da(s) empresa(s) credenciada(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso;

8.6 – É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual;

8.7 – A convocação para assinatura do Termo de Credenciamento será feita por via eletrônica, através da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

8.8 – Uma vez assinado o termo, o Credenciado não poderá se furtar a prestar os serviços conforme os valores estabelecidos no Edital, ficando esclarecido que a desistência posterior também acarretará as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os recursos financeiros para encargos decorrentes do presente Credenciamento correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

500 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 6 . 2.2289 . 0 . 339000 - Fonte de Recurso 238

505 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 6 . 2.2290 . 0 . 339000 - Fonte de Recurso 238

10 – DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 – O valor a ser pago para a CREDENCIADA, em decorrência dos serviços que efetivamente venha a prestar, corresponderá aos valores que constam na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP), em conformidade com o Ministério da Saúde e Conselho Nacional de Saúde. A atualização dos valores será no mesmo percentual da Tabela Sigtap, não sendo concedidos reajustes anuais.

10.2 – O pagamento será efetuado:

10.2.1 – Em até 30 dias mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Coordenação Financeira, emitida pela CREDENCIADA com base nos serviços prestados e certificada pelo setor correspondente.

10.2.2 – Mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota fiscal.

b) Prova de regularidade para com a Dívida Ativa da União, Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

10.3 – Somente serão pagos os valores correspondentes às parcelas dos serviços efetivamente realizados atestadas pelo gestor do Termo de Credenciamento no Município de Joinville/SC.

10.4 – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

11 – DO REAJUSTE

11.1 – 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.

11.1.1 – O reajuste será aplicado uniformemente a todos os credenciados, independente da data de assinatura do Termo de Credenciamento.

12 – DAS SANÇÕES

12.1 – As penalidades que poderão ser cominadas à Credenciada são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

I – advertência;

II – multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor contratado por dia de atraso no cumprimento do prazo para prestação dos serviços contratados;

b) 10% (dez por cento) do valor contratado, pela inexecução sem justo motivo, por parte da **CREDENCIADA**, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade quando a **CREDENCIADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do MUNICÍPIO. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

12.2 – O montante de multas aplicadas à **CREDENCIADA** não poderá ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor global do Termo de Credenciamento. Caso aconteça, o MUNICÍPIO terá o direito de rescindir o Termo de Credenciamento mediante notificação.

12.3 – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a **CREDENCIADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

12.4 – Nas penalidades previstas no Termo de Credenciamento, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CREDENCIADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da Credenciada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

12.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CREDENCIADA**.

12.6 – Nenhum pagamento será realizado à **CREDENCIADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13 – DOS PRAZOS

13.1 – O prazo de vigência do Termo de Credenciamento iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93.

13.2 – O prazo para assinatura do Termo de Credenciamento será de até 05 (cinco) dias após a sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

13.3 – A CREDENCIADA terá 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de assinatura do Termo de Credenciamento e da concessão dos acessos e permissões ao módulo prestador do sistema de gestão, para disponibilizar ao Serviço de Regulação da Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville, no sistema, a oferta de vagas para o agendamento dos usuários, com data, hora e endereço para realização do atendimento.

13.4 - A CREDENCIADA deverá iniciar a prestação de serviços, em todos os seus termos, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Termo de Credenciamento.

13.5 – Para fins da contagem dos prazos previstos será considerada como data de assinatura do Termo de Credenciamento a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

14 – DA GESTÃO

14.1 – A gestão do Termo de Credenciamento será realizada pela Secretaria da Saúde de Joinville, gestora do Fundo Municipal de Saúde de Joinville, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – A presente contratação se dará em concordância ao disposto no art. 199 da Constituição Federal de 1988 que autoriza a participação de instituições privadas, de forma complementar do Sistema Único de Saúde (SUS), segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

15.2 – O presente edital e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

15.3 - Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais legislações em vigor.

15.4 – Os pedidos de informações que se fizerem necessários ao entendimento do presente Edital deverão ser protocolados no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Saguazu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, ou encaminhados pelo e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, no horário das 8h às 14h.

15.4.1 – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas relacionados ao presente edital ficarão disponíveis para todos os interessados no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, link “Portal de Licitações”, no respectivo edital.

15.5 – Não haverá um número mínimo ou máximo de credenciados.

15.6 – Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação relativa ao presente credenciamento.

15.7 – O presente credenciamento poderá vir a ser revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.8 – Todas as publicações como alterações ou prorrogações do edital, serão publicadas em jornal diário de grande circulação, Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville e no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, link “Portal de Licitações”, no respectivo edital.

15.9 – Os resumos de atas de julgamento de documentação e eventuais decisões de recursos serão publicados no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville e no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, link “Portal de Licitações”, no respectivo edital.

15.10 – Todos os documentos referentes ao procedimento de credenciamento estarão disponíveis para vistas dos interessados. Os pedidos de vistas deverão ser realizados pelo e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br

15.10.1 – Quanto ao pedido de vistas as mesmas serão disponibilizadas, por servidor devidamente autorizado, em meio eletrônico oficial através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para o endereço de e-mail do solicitante.

15.11 – Fica a proponente ciente de que a simples apresentação da documentação, implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Credenciamento, conforme Anexo VI.

15.12 - Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

ANEXO I

CREDENCIAMENTO Nº 001/2021

TABELA DE PROCEDIMENTOS E VALORES

SERVIÇO DE REABILITAÇÃO EM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL E/OU DISTÚRBIO DO ESPECTRO AUTISTA					
ITEM	CÓDIGO SIGTAP/SUS	DESCRIÇÃO SIGTAP/SUS	VALOR UNITÁRIO SIGTAP/SUS	QUANTIDADE ANUAL	VALOR ANUAL
1	03.01.01.007-2	Consulta médica em atenção especializada - médico psiquiatra (CBO 225133) e/ou neurologista (CBO 225112).	R\$ 10,00	1.800	R\$ 18.000,00
	03.01.01.004-8	Consulta de profissionais de nível superior na atenção especializada (exceto médico) - psicólogo (CBO 251510).	R\$ 6,30	1.800	R\$ 11.340,00
2	03.01.07.007-5	Atendimento/Acompanhamento de paciente em reabilitação do desenvolvimento neuropsicomotor.	R\$ 17,67	257.148	R\$ 4.543.805,16
Total					R\$ 4.573.145,16

Nota: O Item 1 consiste na consulta com médico Neurologista e/ou Psiquiatra (procedimento 03.01.01.007-2), e Psicólogo (procedimento 03.01.01.004-8), as quais serão realizadas somente para definição do diagnóstico, sendo previstas até 6 consultas médicas e até 6 consultas com psicólogo por paciente.

O Item 2 é destinado ao atendimento do paciente com diagnóstico confirmado em Deficiência Intelectual e/ou Distúrbio do Espectro Autista, para início ou continuidade do tratamento (procedimento 03.01.07.007-5), respeitando o limite de até 20 procedimentos por usuário por mês.

ANEXO II

CREDENCIAMENTO Nº 001/2021

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À

Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento

Pela presente, vimos solicitar nosso Credenciamento, conforme **Edital de Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde Especializados em Reabilitação de Deficiência Intelectual e/ou Transtorno do Espectro Autista, incluindo diagnóstico, atendimento e acompanhamento, conforme Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM – SIGTAP/SUS**, em conformidade com o Anexo I (Tabela de Procedimentos e Valores), Anexo VI (Minuta de Termo de Credenciamento) e Anexo VIII - Termo de Referência, nas condições e prazos estipulados no Edital de Credenciamento nº 001/2021.

Por oportuno, declaramos, desde já, que aceitamos todas as condições estipuladas no Edital de Credenciamento nº 001/2021 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, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP), 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 Termo de Credenciamento, informamos abaixo os dados do responsável:

Responsável: _____

CPF: _____ RG: _____

Joinville, ____ de _____ de ____.

Atenciosamente,

NOME DO RESPONSÁVEL:

CPF:

NOME DO ESTABELECIMENTO:

CNPJ:

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS PREÇOS

CREDENCIAMENTO 001/2021

A empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede na....., Joinville-SC, inscrita no CNPJ nº....., por meio de seu representante legal, abaixo firmado, em atenção ao Edital de Credenciamento Universal N° 001/2021, vem manifestar sua aceitação aos preços praticados neste edital, estando também ciente de que a atualização da tabela será no mesmo percentual da Tabela Sigtap, não sendo concedidos reajustes anuais.

Joinville, ____ de _____ de ____.

NOME DO RESPONSÁVEL:

CPF:

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

CREDENCIAMENTO Nº 001/2021

A empresa....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (....).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Joinville, ____ de _____ de _____.

.....
Diretor, Sócio-Gerente ou Representante.

ANEXO V

QUESTIONÁRIO DE SATISFAÇÃO

CREDENCIAMENTO 001/2021

Este questionário poderá ser aplicado por meio de entrevista presencial ou telefone.

Prezado usuário! Nosso objetivo é contribuir para o seu bem-estar e assim sua opinião é fundamental. Solicitamos que informe em uma escala de Ótimo, Bom, Ruim, Péssimo sua percepção em relação a qualidade do atendimento recebido para que possamos sempre aprimorar os serviços prestados.

Instalações físicas do estabelecimento.

() Ótimo () Bom () Ruim () Péssimo

Explicações oferecidas com clareza pela equipe sobre o seu tratamento.

() Ótimo () Bom () Ruim () Péssimo

Orientações após a execução do procedimento.

() Ótimo () Bom () Ruim () Péssimo

Grau de satisfação com o atendimento.

() Ótimo () Bom () Ruim () Péssimo

Recomendaria o estabelecimento para algum amigo ou familiar.

() Sim () Não

Escala: Ótimo ou Bom, Sim : 1 ponto.

Ruim ou Péssimo, Não: zero ponto.

Se a pontuação atingida for menor que 3, será considerado insatisfatório o atendimento.

Tamanho da amostra: 10% dos usuários atendidos na competência analisada.

ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/20XX

CREDENCIAMENTO 001/2021

Termo de Credenciamento que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria da Saúde de Joinville, gestora do Fundo Municipal de Saúde de Joinville, inscrito no CNPJ sob nº 08.184.821/0001-37 ora em diante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Secretário de Saúde, Sr. Jean Rodrigues da Silva e a xxxxxxxxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº xxxxxxxxxxxx, doravante **CREDENCIADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxx, firmam o presente Termo de Credenciamento nº 001/2021, pelo qual se obriga a prestar os serviços objeto deste Termo de Credenciamento, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, em consonância com o Decreto Municipal nº 25.573, de 14 de setembro de 2015, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016 e demais normas federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente é o Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde Especializados em Reabilitação de Deficiência Intelectual e/ou Transtorno do Espectro Autista, incluindo diagnóstico, atendimento e acompanhamento, conforme Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM – SIGTAP/SUS, em conformidade com as condições e prazos estipulados no Edital de Credenciamento e seus anexos.

1.2 – Os serviços serão prestados exclusivamente aos usuários do Sistema Único de Saúde que forem devidamente autorizados, agendados e encaminhados pela Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal

de Saúde de Joinville.

1.2.1 – Os pacientes agendados serão comunicados pela Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal de 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.

1.2.2 – Será respeitada a fila de espera atual, de acordo com a classificação de urgência, prioridade e rotina, conforme Portaria 235/2020/SMS, ou na forma de outro ato normativo que a substitua.

1.2.2.1 - Os usuários que porventura faltarem ao atendimento sairão da fila de espera, conforme Portaria 235/2020/SMS, ou na forma de outro ato normativo que a substitua, salvo motivo justificado.

1.2.3 – Os serviços serão executados conforme a demanda da CREDENCIANTE, a capacidade de atendimento instalada e o horário de funcionamento a ser informado pela CREDENCIADA no ato do credenciamento.

1.2.3.1 - A CREDENCIADA deverá informar o horário de atendimento no ato do credenciamento, respeitando-se o mínimo de 2 turnos diários de 4 (quatro) horas, de segunda à sexta-feira, durante os 12 (doze) meses do ano, de forma a cumprir o projeto terapêutico singular estabelecido.

1.2.4 – Os procedimentos deverão ser realizados em locais legalmente destinados a esta finalidade, que atendam às exigências sanitárias e de todas as normas regulamentadoras em vigor, localizados no território de Joinville/ SC e equipados para prestar o serviço objeto deste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

2.1 – 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.

2.2 – 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.

2.2.1 – 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.

2.2.2 – 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 de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville.

2.2.3 – 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 de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville, 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).

2.2.4 – 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 no Termo de Credenciamento, 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 Termo de Credenciamento.

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.

e) Do lançamento dos laudos emitidos: no caso de procedimentos que exijam laudo, o prestador deverá digitar manualmente cada laudo no Sistema de Gestão da Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville, para que estas informações estejam disponíveis no Prontuário Eletrônico do paciente ou integrar do seu sistema com o Sistema da Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville. Para fazer esta integração, o prestador deverá seguir o **Manual iPSO - Guia de Integração LIS**, disponibilizado como Anexo IX, que detalha todo processo. As despesas de implementação e homologação desta integração são de exclusiva responsabilidade do prestador. Os laudos deverão ter certificação de assinatura digital em consonância com a legislação vigente.

2.2.5 – Dos procedimentos para faturamento no sistema:

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

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 de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville, 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 de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville será importado no Sistema de Faturamento do Ministério da Saúde e a apuração da produção será feita baseada nos relatórios deste sistema.

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

2.3 – Apresentar até o 5º dia útil do mês, os protocolos de agendamento autorizados pelo sistema integrado e demais documentos quando solicitados pela Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville.

2.4– Responsabilizar-se 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.

2.5 – Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos necessários, bem como pelos custos dos materiais utilizados no atendimento do usuário.

2.6 – Enviar à Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville / 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.

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

2.8 – Apresentar, sempre que solicitado, relatórios e indicadores de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente os serviços prestados.

2.9 – Manter atualizados na Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville 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.

2.10 – 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.

2.11 – Afixar aviso, às suas expensas, conforme material padrão indicado pela CREDENCIANTE, em local visível, de sua condição de entidade integrante do SUS, constando a gratuidade dos serviços prestados, nessa condição, aos usuários.

2.12 – 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.

2.13 – Justificar, por escrito, ao usuário ou ao seu representante e à Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville, no prazo de 2 (dois) dias úteis, as razões técnicas quando da não realização de qualquer procedimento contratado no credenciamento.

2.14 – Comunicar à Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville, até o 1º dia útil subsequente, a ocorrência da falta ou interrupção dos serviços, independente do motivo.

2.15 – 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.

2.16 – 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.

2.17 – Submeter-se à fiscalização dos serviços de Auditoria, Controle e Avaliação da Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville 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.

2.17.1 – Estar sujeita a avaliação de satisfação do usuário realizada pela Área de Auditoria da CREDENCIANTE por meio de pesquisa de satisfação, conforme Anexo V do Edital, em consonância aos artigos 4º e 5º, da Portaria de Consolidação nº 1, de 28 de setembro de 2017, artigo 23 da Lei 13.460 de 26 de junho de 2017 e do Programa de Avaliação de Serviços de Saúde - PNASS.

2.17.2 – A avaliação de satisfação será realizada por meio de entrevista presencial ou telefônica em uma amostra de 10% (dez por cento) dos usuários atendidos na competência analisada.

2.17.3 – Caso o percentual de satisfação do usuário seja inferior a 80%, do total da amostra avaliada, a CREDENCIADA será notificada para esclarecimento.

2.17.3.1 – Caso o esclarecimento não seja acatado pela Área de Auditoria, o relatório será encaminhado para os Fiscais do Termo de Credenciamento, que analisarão e poderão encaminhar para processo administrativo e eventual descredenciamento, em conformidade com o artigo 131, inciso II, da Portaria de Consolidação nº 1, de 28 de setembro de 2017, artigo 78, inciso XII, da Lei 8.666/93, Lei Municipal nº 3.584 de 03/11/97, no Decreto Municipal nº 8.865 de 17/11/98 e Instrução Normativa 04/2016.

2.18 – Justificar e comunicar com antecedência de 30 (trinta) dias, por escrito, ao fiscal do Termo de Credenciamento 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.

2.19 – 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 por meio de comunicação oficial devidamente assinada e protocolada ao fiscal do Termo de Credenciamento designado da Área de Regulação para que seja realizada a devida alteração contratual e/ou demais ajustes necessários.

2.20 – Deverá comunicar a CREDENCIANTE de eventual alteração de sua razão social, controle acionário, mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto, alterações de endereço e telefone, imediatamente após as alterações efetuadas.

- 2.21** – 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.
- 2.21.1** – Caso comprovada a cobrança indevida, a CREDENCIADA deverá ressarcir o usuário ou seu representante no valor cobrado corrigido e estará sujeita às penalidades previstas no edital.
- 2.22** – Aceitar os acréscimos ou supressões que a CREDENCIANTE realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Termo de Credenciamento.
- 2.23** – Atender aos usuários, obedecendo a Programação Físico-Orçamentária estabelecida e o agendamento realizado pela CREDENCIANTE.
- 2.23.1** – 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 novas credenciadas.
- 2.24** – Zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se ainda a manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no credenciamento.
- 2.25** – Todas as despesas necessárias à execução do objeto deste termo correrão por conta da CREDENCIADA.
- 2.26** – 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).
- 2.27** – A CREDENCIADA terá 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de assinatura do Termo de Credenciamento, e da concessão dos acessos e permissões ao módulo prestador do sistema de gestão, para disponibilizar as vagas para agendamento.
- 2.28** – Iniciar a prestação de serviços em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Termo de Credenciamento.
- 2.29** – Responsabilizar-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.
- 2.30** – Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste Termo de Credenciamento, do Edital e demais documentos técnicos fornecidos.
- 2.31** – Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.
- 2.32** – Proceder às correções que se tornarem necessárias à realização do objeto, executando-o de acordo com o disposto no Edital e seus anexos e no Termo de Credenciamento.
- 2.33** – Cumprir todas as obrigações e especificações dispostas no Termo de Referência do Edital.
- 2.34** – Prestar a totalidade dos procedimentos que tiver capacidade instalada e forem credenciados, exceto quando não houver demanda, sendo dispensado pela CREDENCIANTE.
- 2.34.1** – A capacidade técnica instalada será definida por meio de visita técnica realizada pela CREDENCIANTE.
- 2.35** – Não poderão participar do Credenciamento os hospitais contratualizados por meio de convênios firmados com o Gestor Municipal do SUS.
- 2.36** - **Cumprir todas as obrigações e especificações dispostas no Anexo VIII - Termo de Referência do Edital.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

- 3.1** – Promover os acessos e permissões ao módulo prestador do sistema de gestão, através da equipe de suporte da Área de Tecnologia da Informação da Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal de Saúde

de Joinville.

3.2 – Controlar, avaliar e auditar a prestação dos serviços bem como os relatórios apresentados;

3.3 – Exercer fiscalização dos serviços prestados, através de servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, o que em nenhuma hipótese eximirá a CREDENCIADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil.

3.4 - Efetuar visitas técnicas nas instalações dos prestadores para conferir o cumprimento dos requisitos deste Credenciamento assim como para certificar o cumprimento dos requisitos do Termo de Credenciamento, conforme ANEXO VII - Roteiro de Visita Técnica.

3.5 – Efetuar o pagamento, em conformidade com o constante no Edital, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências.

3.6 – Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitadas pelos funcionários da CREDENCIADA.

3.7 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Termo de Credenciamento.

3.8 – Intervir no objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste Termo de Credenciamento, visando proteger o interesse público.

3.9 – Estabelecer mecanismos de controle de cumprimento dos serviços pelo credenciado.

3.10 - 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.

3.11 – Notificar a CREDENCIADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no serviço fornecido.

3.12 - Estabelecer prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da notificação, para que a CREDENCIADA apresente esclarecimentos e laudos provenientes destas falhas e respectivas medidas corretivas.

3.13 – Realizar visitas às instalações dos serviços interessados visando emitir parecer técnico sobre os aspectos relativos às condições de atendimento, capacidade instalada, segurança, aparelhagem, corpo funcional e técnico, em consonância aos critérios exigidos na legislação e itens elencados no edital.

3.14 – 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.

3.15 – A visita técnica será realizada seguindo roteiro, conforme Anexo VII - Roteiro de Visita Técnica.

3.16 – 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 neste credenciamento.

3.17 - Realizar os agendamentos para atendimento dos usuários, diretamente no sistema, respeitando o **Rodízio**.

3.17.1 - Havendo mais de um prestador credenciado, a distribuição da demanda será realizada de maneira igualitária ou levando-se em consideração eventual territorialização, dentro do município de Joinville, definida pela CREDENCIANTE, a capacidade de execução prevista no Termo de Credenciamento e o teto financeiro estabelecido pela Secretaria de Estado da Saúde (SES/SC).

3.18 – Do Sistema de Rodízio:

3.18.1 – A prestação dos serviços ocorrerá em Sistema de Rodízio quando houver mais de um credenciado.

3.18.2 – As vagas serão preenchidas alternadamente conforme disponibilidade da CREDENCIADA, observando a capacidade instalada de atendimento e territorialização, quando houver.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

4.1 – O valor a ser pago para a CREDENCIADA, em decorrência dos serviços que efetivamente venha a prestar, corresponderá aos valores que constam na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP), em conformidade com o Ministério da Saúde e Conselho Nacional de Saúde. A atualização dos valores será no mesmo percentual da Tabela Sigtap, não sendo concedidos reajustes anuais.

4.2 – O pagamento será efetuado:

4.2.1 – Em até 30 dias mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Coordenação Financeira, emitida pela CREDENCIADA com base nos serviços prestados e certificada pelo setor correspondente.

4.2.2 – Mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota fiscal.

b) Prova de regularidade para com a Dívida Ativa da União, Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

4.3 – Somente serão pagos os valores correspondentes às parcelas dos serviços efetivamente realizados atestadas pelo gestor do Termo de Credenciamento no Município de Joinville/SC.

4.4 – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1 – O prazo de vigência do Termo de Credenciamento iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93.

5.2 – O prazo para assinatura do Termo de Credenciamento será de até 05 (cinco) dias após a sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

5.3 – A CREDENCIADA terá 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de assinatura do Termo de Credenciamento e da concessão dos acessos e permissões ao módulo prestador do sistema de gestão, para disponibilizar ao Serviço de Regulação da Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville, no sistema, a oferta de vagas para o agendamento dos usuários, com data, hora e endereço para realização do atendimento.

5.4 – A CREDENCIADA deverá iniciar a prestação de serviços, em todos os seus termos, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Termo de Credenciamento.

5.5 – Em caso de prorrogação do presente Termo de Credenciamento, o valor poderá ser reajustado na mesma proporção em que houver sido atualizada a Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS, 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.

5.6 – Para fins da contagem dos prazos previstos será considerada como data de assinatura do Termo de Credenciamento a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

6.1 – A execução do Termo de Credenciamento será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville.

6.1.1 - A gestão do credenciamento será realizada pela Secretaria da Saúde de Joinville, gestora do Fundo Municipal de Saúde de Joinville, sendo a mesma responsável pela fiscalização e controle dos credenciamentos.

6.2 – Cabe a Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville, através do setor competente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços.

6.3 – O CREDENCIADO declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo MUNICÍPIO.

6.4 – A existência e atuação da fiscalização da Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva do CREDENCIADO, no que concerne ao objeto do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1 – As penalidades que poderão ser cominadas à Credenciada são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

I – advertência;

II – multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor contratado por dia de atraso no cumprimento do prazo para prestação dos serviços contratados;

b) 10% (dez por cento) do valor contratado, pela inexecução sem justo motivo, por parte da **CREDENCIADA**, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade quando a CREDENCIADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do MUNICÍPIO. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

7.2 – O montante de multas aplicadas à CREDENCIADA não poderá ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor global do Termo de Credenciamento. Caso aconteça, o MUNICÍPIO terá o direito de rescindir o Termo de Credenciamento mediante notificação.

7.3 – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a CREDENCIADA tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

7.4 – Nas penalidades previstas neste Termo de Credenciamento, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da CREDENCIADA, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da Credenciada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

7.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da CREDENCIADA.

7.6 – Nenhum pagamento será realizado à CREDENCIADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DO COMPROMISSO

8.1 – A CREDENCIADA não poderá transferir, total ou parcialmente, o presente Termo de Credenciamento a terceiros, sem a prévia autorização por escrito do MUNICÍPIO e responderá quanto aos encargos e

indenizações devidos, face à Legislação Trabalhista e Previdenciária, assegurando-se ao MUNICÍPIO o direito de regresso no caso de condenação judicial.

CLAUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 – A rescisão do Termo de Credenciamento poderá ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94, pela Lei nº. 9.648/98, Lei nº. 12.349/2010 e demais legislações vigentes;
- b)** amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- c)** constituem motivos para rescisão do Termo de Credenciamento os previstos no artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e pela Lei nº. 9.648/98;
- d)** em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e pela Lei nº. 9.648/98, sem que haja culpa da proponente vencedora, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- e)** a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e pela Lei nº. 9.648/98.
- f)** ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art.55 e art. 77, ambos da Lei nº. 8.666/93.

9.2 – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério da CREDENCIANTE, a rescisão importará em:

- a)** aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com o MUNICÍPIO e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- b)** declaração de inidoneidade quando a CREDENCIADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do MUNICÍPIO. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO

10.1 – São partes integrantes deste Termo de Credenciamento, como se nele estivessem transcritos, a solicitação da CREDENCIADA, no que couber, o Edital de Credenciamento nº 001/2021 e seus anexos e a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – Os recursos financeiros para encargos decorrentes do presente Credenciamento correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

500 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 6 . 2.2289 . 0 . 339000 - Fonte de Recurso 238

505 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 6 . 2.2290 . 0 . 339000 - Fonte de Recurso 238

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 – A CREDENCIADA fica obrigada a manter, durante a execução deste Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1 – É vedado à CREDENCIADA delegar ou transferir no todo ou em partes os serviços constantes deste termo, sem a prévia autorização por escrito da Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville.

13.2 – A programação físico-orçamentária acordada poderá ser revista a qualquer momento por iniciativa do Gestor Municipal, quando de interesse público na regulação da oferta e procura do citado procedimento, para se atender os usuários do SUS, considerando-se que a modalidade de Credenciamento Universal prevê, desde que habilitados, a inclusão de novos estabelecimentos proponentes na prestação do referido serviço de saúde.

13.3 – Em caso de atraso na entrega das faturas pela CREDENCIADA, o pagamento feito pela CREDENCIANTE será retardado proporcionalmente, sem que a CREDENCIADA tenha direito a juros ou qualquer adicional pelo atraso.

13.4 – Este 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.

13.5 – Constituem motivos para descredenciamento o não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições constantes neste termo, bem como os motivos previstos na legislação vigente.

13.6 – Os casos omissos serão discutidos e analisados pela CREDENCIANTE, sob os aspectos da legislação pertinente, visando sempre à prestação de acordo com o previsto neste termo, no edital e seus anexos.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 – Para dirimir questões decorrentes deste Termo de Credenciamento consoante previsto no § 2º, do artigo 55, da Lei 8.666/93, fixa-se o Foro da Comarca de Joinville/SC.

E por estarem assim justas e acordadas, formam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

ANEXO VII - ROTEIRO DE VISITA TÉCNICA

CREDENCIAMENTO 001/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE JOINVILLE/SC

DIRETORIA DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE E SERVIÇOS ESPECIAIS – DMC

GERÊNCIA DE AUDITORIA, CONTROLE E AVALIAÇÃO EM SAÚDE – GACAS

Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde especializados em prestar assistência aos usuários do SUS em atendimento/acompanhamento de pacientes em reabilitação do desenvolvimento neuropsicomotor.

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.

Fundamentação:

- Código de Ética Médica.
- Resolução CFM Nº 2.147/2016, estabelece normas sobre a responsabilidade, atribuições e direitos de diretores técnicos, diretores clínicos e chefias de serviço em ambientes médico.
- Resolução CFM Nº 2.153/2016, altera o anexo I da Resolução CFM nº 2.056/2013 e dispõe sobre a nova redação do manual de vistoria e fiscalização da medicina no Brasil. Altera o texto do anexo II – Da anamnese das prescrições e evoluções médicas – da Resolução CFM nº 2.057/2013, publicada no D.O.U. de 12 de nov. de 2013, Seção I, p. 165-171 e revoga o anexo II da Resolução CFM nº 2.056/2013, publicada no D.O.U de 12 de novembro de 2013, Seção I, p.162-3 e o anexo II da Resolução CFM nº 2073/2014 publicada no D.O.U. de 11 de abril de 2014, Seção I, p. 154.
- Resolução CFM Nº 2.114/2014, altera o texto do art. 1º, parágrafos primeiro e segundo, da Resolução CFM nº 2.007/2013, para esclarecer que, nas instituições que prestam serviços médicos em uma única especialidade, o diretor técnico deverá ser possuídor do título de especialista registrado no CRM na área de atividade em que os serviços são prestados.
- Resolução CFM Nº 2.073/2014, dispõe sobre a nova redação do Anexo II da Resolução CFM Nº 2.056/13, que disciplina os departamentos de Fiscalização nos Conselhos Regionais de Medicina, estabelece critérios para a autorização de funcionamento dos serviços médicos de quaisquer naturezas, bem como estabelece critérios mínimos para seu funcionamento, vedando o funcionamento daqueles que não estejam de acordo com os mesmos. Trata também dos roteiros de anamnese a serem adotados em todo o Brasil, inclusive nos estabelecimentos de ensino médico, bem como os roteiros para perícias médicas e a organização do prontuário de pacientes assistidos em ambientes de trabalho dos médicos.
- Resolução CFM Nº 2.056/2013, disciplina os departamentos de Fiscalização nos Conselhos Regionais de Medicina, estabelece critérios para a autorização de funcionamento dos serviços médicos de quaisquer naturezas, bem como estabelece critérios mínimos para seu funcionamento, vedando o funcionamento daqueles que não estejam de acordo com os mesmos. Trata também dos roteiros de anamnese a serem adotados em todo o Brasil, inclusive nos estabelecimentos de ensino médico, bem como os roteiros para perícias médicas e a organização do prontuário de pacientes assistidos em ambientes de trabalho dos médicos.
- Resolução CFM Nº 1.821/2007, responsabilidade pela guarda dos documentos; digitalização.
- RDC Nº 63/2011, Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde.
- Decreto Nº 20.931/1932, regula e fiscaliza o exercício da medicina, da odontologia, da medicina veterinária e das profissões de farmacêutico, parteira e enfermeira, no Brasil, e estabelece penas.
- Lei Federal Nº 7.498/1986, dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências.
- Lei Federal Nº 6.360/1976, dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.
- Lei Federal Nº 12.842/2013, dispõe sobre o exercício da Medicina.
- Portaria de Consolidação MS/GN Nº 01/2017/MS/GM, consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde.
- Tabela Unificada SIGTAP/SUS: <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>
- Portaria Nº 492, de 30 de abril de 2013, altera o Serviço Especializado e as habilitações relacionadas à Rede de Cuidados a Pessoa com Deficiência, no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES).

- Manual de Normas Técnicas para Serviços de Reabilitação em Deficiência Intelectual e/ou Distúrbio do Espectro Autista. Disponível em <http://www.saude.sc.gov.br/index.php/informacoes-gerais-documentos/media-e-alta-complexidade/manual-apae/3488-manual-apae/file>. Acesso em 13/10/2020.

ROTEIRO DE VISITA TÉCNICA

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 contratados?

() 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

.....

.....

.....

7. CONCLUSÃO

() Cumpre todos os requisitos

() Cumpre parcialmente os requisitos

Especificar:.....

.....

.....

Equipe da Gerência de Auditoria, Controle e Avaliação em Saúde:.....

.....

.....

Data da visita técnica:

Responsável pelo estabelecimento durante a visita técnica:

.....

.....

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 8257624/2021 - SES.UCC.ASU

1-Objeto para a contratação:

1.1 - Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde Especializados em Reabilitação de Deficiência Intelectual e/ou Transtorno do Espectro Autista, incluindo diagnóstico, atendimento e acompanhamento, conforme Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM – SIGTAP/SUS.

Serviço de Reabilitação em Deficiência Intelectual e/ou Distúrbio do Espectro Autista		
ITEM	CÓDIGO SIGTAP/SUS	DESCRIÇÃO SIGTAP/SUS
1	03.01.01.007-2	Consulta medica em atenção especializada - médico psiquiatra (CBO 225133) e/ou neurologista (CBO 225112).
	03.01.01.004-8	Consulta de profissionais de nível superior na atenção especializada (exceto médico) - psicólogo (CBO 251510).
2	03.01.07.007-5	Atendimento/Acompanhamento de paciente em reabilitação do desenvolvimento neuropsicomotor.

Nota: O Item 1 consiste na consulta com médico Neurologista e/ou Psiquiatra (procedimento 03.01.01.007-2), e Psicólogo (procedimento 03.01.01.004-8), as quais serão realizadas somente para definição do diagnóstico, sendo previstas até 6 consultas médicas e até 6 consultas com psicólogo por paciente.

O Item 2 é destinado ao atendimento do paciente com diagnóstico confirmado em Deficiência Intelectual e/ou Distúrbio do Espectro Autista, para início ou continuidade do tratamento (procedimento 03.01.07.007-5), respeitando o limite de até 20 procedimentos por usuário por mês.

2-Descrição dos Serviços:

2.1 – Os serviços serão executados conforme Formulário de Requerimento preenchido pela CREDENCIADA (anexo Formulário de Requerimento), avaliação da capacidade instalada (número de profissionais, carga horária e horário de funcionamento) e demanda da CREDENCIANTE.

2.1.1 – A abertura das agendas será por meio do sistema de informação da CREDENCIANTE e será realizada pela CREDENCIADA.

2.2 – Havendo mais de um prestador credenciado, a distribuição da demanda será realizada de maneira igualitária ou levando-se em consideração eventual territorialização, dentro do município de Joinville, definida pela CREDENCIANTE, a capacidade de execução prevista no contrato e o teto financeiro estabelecido pela Secretaria de Estado da Saúde (SES/SC).

2.3 – Os serviços serão prestados exclusivamente aos usuários externos dos serviços de saúde pública municipal (SUS) que forem devidamente autorizados, agendados e encaminhados pela

2.4 – A remuneração dos serviços será conforme Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM SIGTAP/SUS.

2.5 – Será respeitada a fila de espera atual, de acordo com a classificação de urgência, prioridade e rotina, conforme Portaria 235/2020/SMS (SEI 7897627).

2.6 – Os usuários agendados serão comunicados pela Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal de 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.

2.7 – Os usuários que porventura faltarem ao atendimento sairão da fila de espera, conforme Portaria 235/2020/SMS (SEI 7897627), ou outro ato normativo que a substitua, salvo motivo justificado.

3-Equipe Mínima:

3.1 - Equipe Mínima:

3.1.1 – Médico Neurologista ou Psiquiatra com Registro de Qualificação de Especialista (RQE) devidamente registrado no CREMESC, conforme Resolução CFM Nº 2.114/2014, Resolução Nº 2.007/2013, Resolução da Diretoria Colegiada – RDC Nº 63, de 25 de novembro de 2011 e Decreto Nº 20.931 de 11 de janeiro de 1932.

3.1.2 – Fonoaudiólogo devidamente inscrito e regular no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO/SC).

3.1.3 – Psicólogo devidamente inscrito e regular no Conselho Regional de Psicologia (CRP/SC).

3.1.4 – Terapeuta Ocupacional devidamente inscrito e regular no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO/SC).

3.1.5 – Responsável técnico, devidamente habilitado, o qual deverá ser, imprescindivelmente, um dos profissionais da equipe mínima obrigatória ou da equipe complementar.

3.2 - Equipe complementar:

3.2.1 – Fisioterapeuta devidamente inscrito e regular no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO/SC).

3.2.2 – Assistente Social devidamente inscrito e regular Conselho Regional de Serviço Social (CRESS/SC).

3.2.3 – Médico Clínico Geral e/ou Pediatra com Registro de Qualificação de Especialista (RQE) devidamente registrado no CREMESC, conforme Resolução CFM Nº 2.114/2014, Resolução Nº 2.007/2013, Resolução da Diretoria Colegiada – RDC Nº 63, de 25 de novembro de 2011 e Decreto Nº 20.931 de 11 de janeiro de 1932.

3.2.4 – Responsável técnico, devidamente habilitado, o qual deverá ser, imprescindivelmente, um dos profissionais da equipe mínima obrigatória ou da equipe complementar.

3.2.5 – A CREDENCIADA deverá dispor de equipe apoio suficiente para atender ao objeto da contratação.

3.3 - Equipamentos e outros:

3.3.1 - A CREDENCIADA deverá dispor dos equipamentos descritos no "Manual de Normas Técnicas para Serviços de Reabilitação em Deficiência Intelectual e/ou Distúrbio do Espectro Autista" da Secretaria de Estado da Saúde (SEI 7809282).

3.3.2 – Estrutura essencial, conforme Resoluções do CFM Nº 2.056/2013, Nº 2.073/2014, Nº 1.674/2003, que será verificado conforme roteiro de visita técnica (Anexo).

4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

4.1 – Os serviços serão executados conforme a demanda da CREDENCIANTE, a capacidade de atendimento instalada e o horário de funcionamento a ser informado pela CREDENCIADA no ato do credenciamento.

4.2 – A estimativa da capacidade instalada dependerá:

a) Da estrutura, de materiais e equipamentos da CREDENCIADA;

b) Da combinação do número e da carga horária dos profissionais de saúde da Equipe Mínima apresentada, com o número e a carga horária dos profissionais da Equipe Complementar que a unidade possui, cadastrados no CNES, no momento da contratualização.

c) Dos recursos existentes alocados na Programação Integrada – Assistência, para cobertura dos procedimentos da produção e relativo ao código SUS 03.01.07.007-5.

4.3 – Caso a capacidade instalada apresentada pelo conjunto de prestadores habilitados superar a necessidade complementar de oferta para o município, os prestadores serão contratualizados proporcionalmente a sua capacidade técnica instalada, limitado ao teto quantitativo dos atendimentos pretendidos e desejados pelo Município.

4.4 – A CREDENCIADA deverá informar o horário de atendimento no ato do credenciamento, respeitando-se o mínimo de 2 turnos diários de 4 (quatro) horas, de segunda à sexta-feira, durante os 12 (doze) meses do ano, de forma a cumprir o projeto terapêutico singular estabelecido.

4.5 – Os agendamentos para atendimento dos usuários serão realizados pela CREDENCIANTE, diretamente no sistema, respeitando o **Rodízio**.

4.6 - Do Sistema de Rodízio:

4.6.1 – A prestação dos serviços ocorrerá em Sistema de Rodízio quando houver mais de um credenciado.

4.6.2 – As vagas serão preenchidas alternadamente conforme disponibilidade da CREDENCIADA, observando a capacidade instalada de atendimento e territorialização, quando houver.

5-Cronograma de execução dos serviços:

5.1 – O Credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado a partir da sua publicação.

5.2 – O prazo de vigência do Termo de Credenciamento iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93.

5.3 – A CREDENCIADA terá 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de assinatura do Termo de Credenciamento e da concessão dos acessos e permissões ao módulo prestador do sistema de gestão, para disponibilizar ao Serviço de Regulação da , no sistema, a oferta de vagas para o agendamento dos usuários, com data, hora e endereço para realização do atendimento.

5.4 – A CREDENCIADA deverá iniciar a prestação de serviços, em todos os seus termos, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Termo de Credenciamento.

6-Local de execução dos serviços:

6.1 - 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 e equipados para prestar o serviço objeto deste termo.

7-Gestor do Contrato:

7.1 - A gestão do contrato será realizada pela Secretaria da Saúde de Joinville, gestora do Fundo Municipal de Saúde de Joinville, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1 – A CREDENCIADA deverá consolidar e encaminhar mensalmente à CREDENCIANTE os dados dos usuários, conforme Anexos I e II do Manual de Normas Técnicas para Serviços de Reabilitação em Deficiência Intelectual e/ou Distúrbio do Espectro Autista da Secretaria de Estado da Saúde.

8.1.1 – Não será permitido qualquer tipo de rasura na documentação.

8.2 – Os procedimentos a serem aplicados e/ou desenvolvidos pela CREDENCIADA aos usuários Sistema Único de Saúde (SUS) deverão ser realizados em caráter multidisciplinar, considerando-se atividade multidisciplinar aquela prestada por pelo menos 03 (três) profissionais de categorias distintas, sendo obrigatoriamente exigido a participação de 01 (um) profissional da Equipe Mínima.

8.2.1 – O atendimento terapêutico multidisciplinar deverá ter uma duração mínima de 30 (trinta) minutos e, obrigatoriamente, será desenvolvido pela Equipe Multidisciplinar e nunca individualmente.

8.3 – A CREDENCIADA deverá realizar os atendimentos/acompanhamentos em Reabilitação Intelectual e/ou do Transtorno do Espectro do Autismo em conformidade com o Protocolo da Secretaria da Saúde de Joinville / Fundo Municipal de Saúde de Joinville e "Manual de Normas Técnicas para Serviços de Reabilitação em Deficiência Intelectual e/ou Distúrbio do Espectro Autista" da Secretaria de Estado da Saúde.

8.4 – A CREDENCIADA deverá realizar o diagnóstico por meio de consultas com médico psiquiatra (CBO 225133) ou neurologista (CBO 225112) e psicólogo (CBO 251510).

8.4.1 – São previstas até 6 consultas médicas e até 6 consultas com psicólogo por paciente para diagnóstico.

8.4.2 – A CREDENCIADA será responsável pelo diagnóstico de usuários com idade igual ou superior a 6 anos.

8.5 – 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 para o procedimento 03.01.07.007-5.

8.6 – A CREDENCIADA deverá notificar os órgãos competentes nos casos de não adesão do usuário aos atendimentos e/ou a percepção de violação dos Direitos da Criança e do Adolescentes, do Idoso e da Pessoa com Deficiência.

8.7 – A CREDENCIADA deverá referenciar e/ou requisitar para a rede municipal por meio do Sistema Integrado de Gestão eventuais procedimentos que os usuários necessitem e que não estejam previstos neste termo de referência.

8.8 – A CREDENCIADA deverá disponibilizar mensalmente 30% da oferta do procedimento 03.01.07.007-5 para o atendimento de novos usuários, respeitando o limite do contrato.

8.8.1 – Para a abertura das vagas dos novos usuários, a CREDENCIADA deverá avaliar a possibilidade de alta ou reinserção em fila, conforme o caso e protocolo da CREDENCIANTE.

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1 – 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 / Fundo Municipal de Saúde de Joinville.

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

9.3 – A CREDENCIANTE deverá exercer fiscalização dos serviços prestados, através de servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, o que em nenhuma hipótese eximirá a CREDENCIADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil.

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

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

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

9.7 – A CREDENCIANTE deverá cumprir e fazer cumprir as disposições do Termo de Credenciamento.

9.8 – A CREDENCIANTE deverá intervir no objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma do contrato visando proteger o interesse público.

9.9 – A CREDENCIANTE deverá estabelecer mecanismos de controle de cumprimento dos serviços pelo credenciado.

9.10 – 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.

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

9.11.1 - A CREDENCIANTE estabelecerá o prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da notificação, para que a CREDENCIADA apresente esclarecimentos e laudos provenientes destas falhas e respectivas medidas corretivas.

9.12 – A CREDENCIANTE realizará visitas às instalações dos serviços interessados visando emitir parecer técnico sobre os aspectos relativos às condições de atendimento, capacidade instalada, segurança, aparelhagem, corpo funcional e técnico, em consonância aos critérios exigidos na legislação e itens elencados no edital.

9.12.1 – 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.

9.12.2 – A visita técnica será realizada seguindo roteiro, conforme anexo - Roteiro de Visita Técnica.

9.12.3 – 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 neste credenciamento.

10-Condições Gerais (se houver):

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

10.2 – Relação de equipamentos (quantificar e especificar), contendo marca, modelo e número de registro na ANVISA, quando obrigatório.

10.2.1 – Os equipamentos mínimos necessários estão descritos no "Manual de Normas Técnicas para Serviços de Reabilitação em Deficiência Intelectual e/ou Distúrbio do Espectro Autista" da Secretaria de Estado da Saúde e serão verificados durante visita técnica realizada pela CREDENCIANTE.

10.3 – Relação nominal dos profissionais que atuarão no objeto desse edital (discriminar, qualificar, quantificar por categoria funcional com a respectiva carga horária e titulação, inclusive registro de qualificação de especialista, quando for o caso), identificando a Equipe Mínima obrigatória e a Equipe Complementar, quando houver. Os demais dados de recursos humanos serão considerados os contidos no CNES.

10.4 – Comprovante de inscrição da unidade (Declaração de Regularidade de Funcionamento) e dos profissionais no respectivo órgão de classe da jurisdição, cuja situação deverá estar ativa e regular.

10.5 – Declaração mencionando os horários de atendimento aos usuários do SUS.

10.6 - Cópia do Alvará sanitário regular, atualizado e compatível com o serviço.

10.7 - Declaração de Aceitação dos Preços, conforme anexo.

ANEXO - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO

À

Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento

Pelo presente, atendendo ao Edital de Credenciamento de Prestadores dos Serviços de Saúde na Especialidade **de Reabilitação de Deficiência Intelectual e/ou Transtorno do Espectro Autista**, incluindo diagnóstico, atendimento e acompanhamento, a empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ xxxxxxxx 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 xxxx/2020 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 - Anexo I do edital, da qual temos pleno conhecimento.

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

Banco: _____ N° da Agência: _____

N° da Conta-corrente: _____

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

E-mail: _____

Telefones: _____

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

Responsável: _____

CPF: _____ RG: _____

Joinville, ____ de _____ de ____.

Atenciosamente,

NOME DO RESPONSÁVEL:

CPF:

NOME DO ESTABELECIMENTO:

CNPJ:

ANEXO - ROTEIRO DE VISITA TÉCNICA

SECRETARIA DA SAÚDE DE JOINVILLE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE

DIRETORIA DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE E SERVIÇOS ESPECIAIS – DMC GERÊNCIA DE AUDITORIA, CONTROLE E AVALIAÇÃO EM SAÚDE – GACAS

Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde especializados em prestar assistência aos usuários do SUS em atendimento/acompanhamento de pacientes em reabilitação do desenvolvimento neuropsicomotor.

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.

Fundamentação:

- Código de Ética Médica.
- Resolução CFM Nº 2.147/2016, estabelece normas sobre a responsabilidade, atribuições e direitos de diretores técnicos, diretores clínicos e chefias de serviço em ambientes médico.
- Resolução CFM Nº 2.153/2016, altera o anexo I da Resolução CFM nº 2.056/2013 e dispõe sobre a nova redação do manual de história e fiscalização da medicina no Brasil. Altera o texto do anexo II – Da anamnese das prescrições e evoluções médicas – da Resolução CFM nº 2.057/2013, publicada no D.O.U. de 12 de nov. de 2013, Seção I, p. 165-171 e revoga o anexo II da Resolução CFM nº 2.056/2013, publicada no D.O.U de 12 de novembro de 2013, Seção I, p.162-3 e o anexo II da Resolução CFM nº 2073/2014 publicada no D.O.U. de 11 de abril de 2014, Seção I, p. 154.
- Resolução CFM Nº 2.114/2014, altera o texto do art. 1º, parágrafos primeiro e segundo, da Resolução CFM nº 2.007/2013, para esclarecer que, nas instituições que prestam serviços médicos em uma única especialidade, o diretor técnico deverá ser possuir o título de especialista registrado no CRM na área de atividade em que os serviços são prestados.
- Resolução CFM Nº 2.073/2014, dispõe sobre a nova redação do Anexo II da Resolução CFM Nº 2.056/13, que disciplina os departamentos de Fiscalização nos Conselhos Regionais de Medicina, estabelece critérios para a autorização de funcionamento dos serviços médicos de quaisquer naturezas, bem como estabelece critérios mínimos para seu funcionamento, vedando o funcionamento daqueles que não estejam de acordo com os mesmos. Trata também dos roteiros de anamnese a serem adotados em todo o Brasil, inclusive nos estabelecimentos de ensino médico, bem como os roteiros para perícias médicas e a organização do prontuário de pacientes assistidos em ambientes de trabalho dos médicos.
- Resolução CFM Nº 2.056/2013, disciplina os departamentos de Fiscalização nos Conselhos Regionais de Medicina, estabelece critérios para a autorização de funcionamento dos serviços médicos de quaisquer naturezas, bem como estabelece critérios mínimos para seu funcionamento, vedando o funcionamento daqueles que não estejam de acordo com os mesmos. Trata também dos roteiros de anamnese a serem adotados em todo o Brasil, inclusive nos estabelecimentos de ensino médico, bem como os roteiros para perícias médicas e a organização do prontuário de pacientes assistidos em ambientes de trabalho dos médicos.

- Resolução CFM Nº 1.821/2007, responsabilidade pela guarda dos documentos; digitalização.
- RDC Nº 63/2011, Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde.
- Decreto Nº 20.931/1932, regula e fiscaliza o exercício da medicina, da odontologia, da medicina veterinária e das profissões de farmacêutico, parteira e enfermeira, no Brasil, e estabelece penas.
- Lei Federal Nº 7.498/1986, dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências.
- Lei Federal Nº 6.360/1976, dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.
- Lei Federal Nº 12.842/2013, dispõe sobre o exercício da Medicina.
- Portaria de Consolidação MS/GN Nº 01/2017/MS/GM, consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde.
- Tabela Unificada SIGTAP/SUS: <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>
- Portaria Nº 492, de 30 de abril de 2013, altera o Serviço Especializado e as habilitações relacionadas à Rede de Cuidados a Pessoa com Deficiência, no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES).
- Manual de Normas Técnicas para Serviços de Reabilitação em Deficiência Intelectual e/ou Distúrbio do Espectro Autista. Disponível em <http://www.saude.sc.gov.br/index.php/informacoes-gerais-documentos/media-e-alta-complexidade/manual-apae/3488-manual-apae/file>. Acesso em 13/10/2020.

ROTEIRO DE VISITA TÉCNICA

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 contratados?

() 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 Semanal para credenciamento	Horária para no
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

.....

.....

.....

7. CONCLUSÃO

() Cumpre todos os requisitos

() Cumpre parcialmente os requisitos

Especificar:.....

.....

.....

Equipe da Gerência de Auditoria, Controle e Avaliação em Saúde:.....

.....

.....

Data da visita técnica:

Responsável pelo estabelecimento durante a visita técnica:

.....

.....

ANEXO - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS PREÇOS

A empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede na.....
....., -...../SC, inscrita no CNPJ nº....., por meio de seu sócio-gerente ou representante legal, abaixo firmado, em atenção ao Edital de Credenciamento Universal Nº/....., vem manifestar sua aceitação aos preços praticados no edital, estando também ciente de que a atualização da tabela será no mesmo percentual da Tabela Sigtap, não sendo concedidos reajustes anuais.

Joinville,

NOME DO RESPONSÁVEL:

CPF:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

Joinville,

ANEXO - QUESTIONÁRIO DE SATISFAÇÃO

Este questionário poderá ser aplicado por meio de entrevista presencial ou telefone.

Prezado usuário! Nosso objetivo é contribuir para o seu bem-estar e assim sua opinião é fundamental. Solicitamos que informe em uma escala de Ótimo, Bom, Ruim, Péssimo sua percepção em relação a qualidade do atendimento recebido para que possamos sempre aprimorar os serviços prestados.

Instalações físicas do estabelecimento (clínica).

() Ótimo () Bom () Ruim () Péssimo

Explicações oferecidas com clareza pela equipe sobre o seu tratamento.

() Ótimo () Bom () Ruim () Péssimo

Orientações após o atendimento.

() Ótimo () Bom () Ruim () Péssimo

Grau de satisfação com o atendimento.

() Ótimo () Bom () Ruim () Péssimo

Recomendaria o estabelecimento (clínica) para algum amigo ou familiar.

() Sim () Não

Escala: Ótimo ou Bom, Sim : 1 ponto.

Ruim ou Péssimo, Não: zero ponto.

Se a pontuação atingida for menor que 3, será considerado insatisfatório o atendimento.

Tamanho da amostra: 10% dos usuários atendidos na competência analisada.

ANEXO IX

CREDENCIAMENTO 001/2021



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 11/02/2021, às 14:27, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 11/02/2021, às 14:29, 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 **8260327** e o código CRC **8900D93D**.

Rua Doutor João Colin, 2719 - Bairro Santo Antônio - CEP 89218-035 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

20.0.193612-0

8260327v10