

1.3 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.4 - O item objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.5 - A presente contratação será um serviço contínuo, pelo que a execução será de 12 (doze) meses, prorrogáveis, observados o artigo 107 da Lei 14.133/2021.

1.5.1 - O prazo de vigência contratual será de 14 (quatorze) meses, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 - A contratação está prevista no plano de ações da Secretaria para o ano de 2024, conforme Plano de Contratações Anual foi dispensado por meio do Decreto nº 51.742/2022, que aprovou a Instrução Normativa nº 04/2022 (0015231284), sendo necessária sua elaboração somente no exercício de 2024.

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

3.1 - Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP correspondente, a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é o Credenciamento de prestadores de serviços de Equoterapia, Método ABA, Pediasuit e Fisioterapia método Bobath, para atender a Secretaria da Saúde de Joinville.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 - Como critério e prática de sustentabilidade elencamos as disposições o item 12 do Estudo Técnico Preliminar correspondente.

4.1.1 - Na terapêutica de equoterapia, a criação de cavalos pode afetar negativamente a qualidade da água em áreas com alta densidade de animais. O esterco dos cavalos pode poluir os cursos d'água, comprometendo a qualidade da água para as pessoas e a vida selvagem. Além disso, a criação de cavalos requer grandes quantidades de água, o que pode levar à escassez de recursos em algumas áreas. Neste caso cabível, a contratada deverá observar a realização das atividades organizadas em áreas naturais protegidas, minimizando o impacto ambiental do evento. Além disso, os cavalos podem ser treinados e mantidos de maneira sustentável, usando técnicas de manejo que reduzem o consumo de energia e água.

4.1.2 - Para o demais prestadores de serviços dos métodos ABA, Pediasuit e Bobath recomenda-se a atenção na escolha dos materiais de uso contínuo de menor impacto ao meio ambiente, além de realizar a segregação de resíduos de forma correta. Respeitando as etapas do manejo adequado, conforme legislações ANVISA e CONAMA, ou seja, são regulamentações que precisam ser implementadas em todas as

instituições que produzem Resíduos de Serviços de Saúde- RSS.

Subcontratação

4.2 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Equipe Mínima

4.4 - As execuções dos Serviços pela CONTRATADA deverão estar sob a responsabilidade técnica de um profissional qualificado e capacitado, com regularidade comprovada junto ao Conselho de Classe respectivo ou Órgão equivalente, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço e procedimentos na área de Tratamento de Equoterapia, Fisioterapia Bobath, Método ABA e Pediasuit.

4.5 - A CONTRATADA deve contar com quadro de recursos humanos suficiente em número e comprovada a qualificação compatível a terapia que se propõe a realizar, assim como a regularidade comprovada junto ao Conselho de Classe respectivo ou Órgão equivalente.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 - A CONTRATADA terá 05 (cinco) dias úteis, a partir da emissão da ordem de serviço eletrônica para disponibilizar para a Gerência de Serviços Especiais a oferta de vagas para o atendimento dos usuários através do e-mail ses.use@joinville.sc.gov.br;

5.1.2 - A CONTRATADA deverá iniciar a prestação de serviços, em todos os seus termos, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de serviço eletrônica conforme a demanda da CONTRATANTE.

5.1.3 - O Credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado a partir da sua publicação;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 - Local a ser disponibilizado pela contratada de acordo com os horários e agenda disponível, dentro dos limites do município de Joinville.

5.3 - Os serviços serão executados conforme a demanda e quantitativo previsto em contrato e a partir da indicação de Prescrição Médica, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos das 08 (oito) horas às 18 (dezoito) horas (salvo horários pré estabelecidos e autorizados pela Secretaria de Saúde).

Do sistema de rodízio

5.4 - O serviço deverá ser prestado ao paciente por um único PRESTADOR no que se refere a terapia, durante a vigência do ciclo de tratamento. Ao final de cada ciclo, deverá ocorrer a avaliação com a equipe multidisciplinar dos respectivos serviços da Secretaria da Saúde (NAIPE/SER) para avaliar a necessidade de continuidade ou encerramento do Plano Terapêutico Singular (PTS). Devendo ser respeitada a ordem do sistema de rodízio, visto que a condição de saúde do público alvo desta contratação o vínculo terapêutico é fundamental para a evolução do tratamento, em especial aos portadores de Transtorno do Espectro Autista. Salientamos que o serviço poderá ser realizado por prestadores diferentes, como por exemplo: um prestador poderá atender ao objeto do item 1, outro prestador poderá atender ao objeto do item 2 e assim por diante, considerando a ordem de rodízio estabelecida, sem necessidade de um único prestador para todos os serviços simultaneamente.

5.5 - Havendo mais de uma CONTRATADA por item, a prestação dos serviços ocorrerá em sistema de rodízio por usuário, sendo alternado a CONTRATADA a cada usuário indicado para o serviço descrito nos respectivos itens.

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

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

5.8 - As novas CONTRATADAS passarão a integrar o sistema de rodízio como últimos da lista de espera, ainda que as demais CONTRATADAS já tenham prestado serviço alguma vez.

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

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

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.2 - Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do Decreto n.º 51.742/2022, que aprovou a Instrução Normativa n.º 04/2022 (0015231284) da Secretaria de Administração e Planejamento;

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

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

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

Gestor do Contrato

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

Obrigações da Contratada específicas do objeto

6.7 - Prestar o serviço de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Saúde, Agência Nacional de Saúde Suplementar, bem como observar as normas, rotinas, protocolos e toda a exigência, desde que pautada na legalidade e possibilidade do CONTRATADO;

6.8 - Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, obedecendo aos fundamentos basilares do Sistema Único de Saúde – SUS;

6.9 - Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto contratado;

6.10 - A CONTRATADA se obriga a oferecer ao paciente todos os recursos necessários a seu atendimento, considerando o objeto contratado;

6.11 - Cumprir todas as atribuições estabelecidas no presente termo, dentro da melhor técnica executiva. A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico neste termo, não exime a CONTRATADA da

obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para o trabalho, respeitando os objetivos básicos de adequação dos resultados, bem como todas as normas vigentes;

6.12 - Emitir Relatórios Mensais das atividades desenvolvidas com os paciente onde conste a data das sessões realizadas, a duração e as atividades desenvolvidas na sessão. Esses relatórios devem serem enviados para a Gerência dos Serviços Especiais até o dia 10 de cada mês referentes ao atendimento prestado no mês anterior, também servindo de comprovação documental, do cumprimento da medida judicial em questão caso se faça necessário. Os relatórios deverão ser enviados ao email: ses.use@joinville.sc.gov.br;

6.13 - Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidos pela Secretaria Municipal de Saúde sobre a execução do objeto deste termo, o CONTRATADO reconhece a prerrogativa de controle e a autoridade normativa genérica da lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, do Decreto Federal Nº 1.651, de 28 de setembro de 1995;

6.14 - Notificar de imediato ao responsável do usuário, todos os riscos e condutas necessárias;

6.15 - Esclarecer ao responsável do paciente sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

6.16 - Garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente;

6.17 - É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto deste termo, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Secretaria Municipal de Saúde;

6.18 - A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano causado ao paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência, ficando assegurado à Secretaria Municipal de Saúde direito de regresso;

6.19 - A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste termo pelos órgãos competentes do SUS não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos. A responsabilidade de que trata esta Cláusula se estende aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação dos serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor);

6.20 - Em nenhuma hipótese poderá a Contratada, cobrar diretamente do beneficiário ou de seus familiares qualquer valor relativo à prestação do serviço, nem exigir destes a assinatura de fatura ou guia de atendimento em branco.

Obrigações da Contratante específicas do objeto

6.21 - A CONTRATANTE Unidades que compõem a Gerência de Serviços Especiais (NAIPE e SER) serão os responsáveis pelos agendamentos, acompanhamento e avaliação conforme ordem de recebimento das demandas judiciais.

6.22 - A CONTRATANTE prestará as informações necessárias para a CONTRATADA para a execução do serviço;

6.23 - A CONTRATANTE deverá controlar, avaliar e auditar a prestação dos serviços bem como os relatórios apresentados;

6.24 - A CONTRATANTE deverá exercer fiscalização dos serviços prestados, através de servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil;

6.25 - A CONTRATANTE deverá efetuar visitas técnicas nas instalações das CONTRATADAS após análise técnica da documentação, para conferir o cumprimento dos requisitos do Credenciamento, assim como para certificar a manutenção do cumprimento dos requisitos do Contrato, conforme Anexo I - Roteiro de Visita Técnica;

6.26 - A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento pelos serviços devidamente prestados e comprovados pela CONTRATADA, através da emissão de relatório com as atividades desenvolvidas onde deverá constar a data das sessões realizadas de cada paciente, bem como a duração de cada terapia. Após a conferência pela comissão de fiscalização das terapias executadas, a CONTRATADA deverá emitir uma Nota Fiscal para ses.use@joinville.sc.gov.br para certificação e posterior pagamento.

6.27 - A CONTRATANTE deverá cumprir e fazer cumprir as disposições do Contrato;

6.28 - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

6.29 - A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no serviço prestado;

6.30 - A CONTRATANTE estabelecerá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, para que a CONTRATADA apresente esclarecimentos e laudos provenientes destas falhas e respectivas medidas corretivas;

6.31 - A CONTRATANTE deverá receber e analisar o relatório de execução do objeto que a CONTRATADA apresentar, verificando o alcance dos objetivos, bem como tomar as providências necessárias para sanar os problemas detectados: advertência por escrito e por fim suspensão de recursos até sanar as dificuldades;

6.32 - A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA através da certificação das notas fiscais apresentadas e dos relatórios enviados pela instituição;

Das sanções

6.33 - No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e

no Edital.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do serviço;

7.2 - Os itens serão recebidos:

7.2.1 - O recebimento provisório ocorrerá na entrega da Emissão de Relatórios Mensais das atividades desenvolvidas com os paciente onde conste a data das sessões realizadas, a duração e as atividades desenvolvidas na sessão. Esses relatórios devem ser enviados para a Gerência dos Serviços Especiais até o dia 10 de cada mês referentes ao atendimento prestado no mês anterior, também servindo de comprovação documental, do cumprimento da medida judicial em questão caso se faça necessário. Os relatórios deverão ser enviados ao e-mail: ses.use@joinville.sc.gov.br;

7.2.2 - O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão Certificação de Documento Fiscal.

7.2.3 - Caberá durante a contratação, à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização a verificação do cumprimento por parte CONTRATADA em manter todas as condições contratuais quando da assinatura do Termo de Contrato (ou documento equivalente), durante todo o seu período de execução;

7.2.4 - Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da CONTRATADA manter todas as condições contratuais:

a) Através de solicitação formal junto à(s) CONTRATADA(S) e posterior conferência da documentação apresentada(s) pela(s) CONTRATADA(S) durante a execução da contratação, se esta mantém todas as condições de habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica (no que couber), das demais disposições contratuais, técnicas e legais prevista na contratação;

b) Realização de verificações *in loco*, de visitas técnicas e inspeções para verificar a qualidade dos serviços de acordo com o previsto neste Termo de Referência e demais anexos (quando aplicável);

c) Solicitação formal e/ou verificações *in loco* de comprovação do cumprimento das demais condições ou documentos exigidos (conforme o caso) na contratação, além dos previstos nos subitens anteriores, quando aplicável.

7.3- Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços efetivamente realizados, atestados pelo gestor do contrato na Secretaria Municipal da Saúde. Não será realizado o pagamento de qualquer sobretaxa.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 - Como não haverá classificação hierárquica dos credenciados, haja vista todos estarem nas mesmas condições técnicas para atendimento às demandas, na forma prevista neste Termo de Referência, está descaracterizada qualquer possibilidade de competição, sendo que todos os fornecedores que atenderem as

condições dispostas no Edital serão credenciados.

Regime de execução

8.2 - Para garantir a igualdade de condições entre as empresas credenciadas, bem como estabelecer um procedimento adequado de rodízio, será adotada a seguinte metodologia:

8.2.1 - Todas as empresas credenciadas terão oportunidades iguais na prestação do serviço, o rodízio iniciará pela ordem cronológica de credenciamento, sendo a primeira CONTRATADA, a primeira a prestar os serviços e assim sucessivamente;

8.2.2 - Caso ocorra a homologação de mais de uma credenciada na mesma data, estes serão ordenados cronologicamente daquela que primeiro apresentou os documentos, considerando a data/hora registrada no envio do e-mail.

8.2.3 - As novas CONTRATADAS passarão a integrar o sistema de rodízio como últimos da lista de espera, ainda que as demais CONTRATADAS já tenham prestado serviço alguma vez;

8.2.4 - Será estabelecido um sistema de monitoramento contínuo do desempenho das empresas credenciadas. Isso pode incluir avaliações periódicas de qualidade, cumprimento de prazos e satisfação dos usuários.

Exigências de habilitação

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.3.1 - Não se aplica.

Qualificação Técnica

8.3.2 - Certificado de Registro no Conselho Profissional competente dos profissionais indicados no item "Equipe Mínima";

8.3.3 - Comprovação de que os profissionais responsáveis pelo atendimento ao(s) paciente(s) possui(em) capacitação para as atividades a serem desenvolvidas (certificado de curso específico em Equoterapia / Fisioterapia Bobath / Método ABA e Peditas) assim como a regularidade comprovada junto ao Conselho de Classe respectivo ou Órgão equivalente.

8.3.4 - Cadastro no CNES: profissionais, equipamentos e serviço classificação para os itens 1, 2, 3 e 4.

8.3.5 - Comprovante de Inscrição e Certificado de Regularidade do Responsável Técnico no respectivo Conselho Regional de Classe compatível com o serviço a ser contratado para os itens 1, 2, 3 e 4;

8.3.6 - Alvará do Corpo de Bombeiros;

8.3.6.1 - Na desobrigação do item anterior, apresentar documento equivalente, emitido pela Autoridade competente.

8.3.7 - Alvará Sanitário regular, atualizado e compatível com o serviço a ser contratado;

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

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

8.3.9 - A Secretaria de Administração e Planejamento encaminhará o processo documental para análise e parecer da Secretaria de Saúde, que fará a análise técnica da documentação. Após validada a análise técnica da documentação será realizada a visita técnica às instalações da proponente.

Da participação de consórcio

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

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.785.820,00 (um milhão, setecentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e vinte reais), conforme Orçamentos Planilhados que instrui o presente processo de contratação.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA:

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

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

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

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

12. ANEXOS

ANEXO I - ROTEIRO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO I - ROTEIRO DE VISITA TÉCNICA

Objeto: Credenciamento de prestadores de serviços de Equoterapia, Método ABA, Pediasuit e Fisioterapia método Bobath, para atender as demandas judiciais da Secretaria da Saúde de Joinville.

O objetivo deste roteiro é verificar a regularidade do estabelecimento junto aos órgãos de fiscalização, observando as condições de funcionamento, o atendimento às condições estabelecidas no presente Credenciamento 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.

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.

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Nome empresarial:

CNES:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

2. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

a) A inscrição no CNES está atualizada e de acordo com os requisitos exigidos?

() sim () não () não se aplica

Observação:

b) Certificado de Registro no Conselho Profissional competente dos profissionais indicados no subitem 2.1?

() sim () não () não se aplica

Observação:

c) Comprovação de que os profissionais responsáveis pelo atendimento ao(s) paciente(s) possui(em) capacitação para as atividades a serem desenvolvidas (certificado de curso específico em Equoterapia / Fisioterapia Bobath / Método ABA e Peditas) assim como a regularidade comprovada junto ao Conselho de Classe respectivo ou Órgão equivalente?

() sim () não () não se aplica

Observação:

d) Comprovante de Inscrição e Certificado de Regularidade do Responsável Técnico no respectivo Conselho Regional de Classe compatível com o serviço a ser contratado para os itens 1, 2, 3 e 4?

() sim () não () não se aplica

Observação:

3. EQUIPE MÍNIMA

a) A relação de profissionais apresentada pela Credenciada atende o mínimo exigido no item 3.2- equipe mínima do Credenciamento?

() sim () não

Observação:

b) Todos os profissionais estão inscritos e regulares em seus respectivos conselhos?

() sim () não

Observação:

c) O responsável técnico da Credenciada possui habilitação para desempenhar as atividades relativas aos serviços objeto do credenciamento?

() sim () não

Observação:

4. CONCLUSÃO

() Cumpre todos os requisitos

() Cumpre parcialmente os requisitos

Especificar:

Equipe responsável pela visita técnica (indicar nome completo, matrícula e lotação):

Data da visita técnica:

Responsável pelo estabelecimento durante a visita técnica:



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Barone Soares, Coordenador(a)**, em 29/11/2024, às 15:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jocelita Cardozo Colagrande, Diretor(a) Executivo(a)**, em 29/11/2024, às 16:24, 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 **0023709449** e o código CRC **3CE6E6A6**.

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

22.0.300131-8

0023709449v5