



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

ESTUDO TÉCNICO
PRELIMINAR

1. Objeto

O presente estudo técnico preliminar busca analisar a viabilidade em realizar o Credenciamento de Pessoas Jurídicas, sem exclusividade, para a prestação de serviços de exames ambulatoriais com finalidade diagnóstica por imagem de Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética, em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul/MS, conforme disposto no quadro abaixo:

2. Legislação

Devem ser aplicadas a este processo as seguintes Leis:

Lei Federal nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos

Decreto Municipal nº 3.219/2020 – Tramitação de documentos digitais.

Decreto Municipal nº 3.786/2023 – Licitações e Contratos Administrativos

Decreto Municipal nº 3.787/2023 – Enquadramento de bens

Decreto Municipal nº 3.791/2023 – Contratos e Atas Gestores e Fiscais

Decreto Federal nº 11.878 – Credenciamento

Lei nº 1.431, de 09 de dezembro de 2024 – LOA

Lei nº 1.409, de 01 de julho de 2024 – LDO

Lei Municipal nº 605/2007 – Criação Imprensa Oficial

Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, Procedimentos apresentação de Notas Fiscais/Faturas.

Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 – SUS

Decreto Municipal nº 3.919/24 – Normas e procedimentos referentes ao Credenciamento.

Portaria nº 693, de 26 de junho de 2025 – Nomeação Comissão Especial de Contratação.

3. Justificativa Da Necessidade Da Contratação

O Credenciamento de Prestadores de Serviços na área de saúde, trata-se de um mecanismo utilizado pelos entes públicos como forma de complementar a estrutura de saúde, através da contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de exames com finalidade diagnóstica por imagem de Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. Em suma, é uma maneira de complementar as obrigações do ente público no intuito de prestar a melhor assistência à saúde à sua população, quando a pluralidade de serviços prestados for indispensável à adequada satisfação do interesse coletivo ou, ainda, quando a quantidade de potenciais interessados for superior à do objeto a ser ofertado e por razões de interesse público.

Preconiza a Constituição Federal de 1.988 o direito à saúde a todas as pessoas, impondo ao Estado e aos municípios a obrigação de prestar a assistência integral à saúde, em conformidade com o artigo 196:

“A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantindo mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação”.

A assistência à saúde é assegurada pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e para tanto toda a linha de cuidado deve ser efetiva e eficaz, desde a Atenção Primária à Saúde (APS) até a Média e Alta Complexidade, de forma organizada e hierarquizada, centrando suas diretrizes na qualidade do serviço prestado aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva, humanizada; com recursos humanos e técnicos oferecendo sua capacidade operacional aos serviços de saúde segundo o grau de complexidade de assistência requerida, sendo que a sua execução deve ser frequentemente avaliada para melhor atendimento aos usuários, assim como, a otimização dos recursos empregados, fazendo-se necessária, por muitas vezes, a readequação dos objetivos iniciais em face da realidade e necessidade encontradas.

A contratação se faz necessária para atender aos pacientes assistidos nas unidades da Atenção Primária à Saúde (APS), Atenção Ambulatorial Especializada (AAE) e Atenção Hospitalar do município, uma vez que se trata de atividade primordial para o diagnóstico do paciente.

Assim como os profissionais médicos, os exames médicos são de suma importância para a saúde pública, objetivando sua ininterruptão, resguardando o Direito à Vida e a Dignidade da Pessoa Humana dos munícipes que necessitam de atendimento e realização dos referidos exames.

A presente contratação pretendida justifica-se ao considerarmos o pujante e acelerado crescimento da população sul-chapadense fazendo-se necessária a constante reorganização dos serviços de saúde acompanhando as necessidades locais identificadas a partir da contínua territorialização e diagnóstico situacional.

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público Municipal.

4. Referência A Outros Instrumentos de Planejamento

A contratação pretendida está alinhada às Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025, implementada através da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei nº. 1.409/2024, de 01 de julho de 2024, que visa realizar o fortalecimento da gestão da saúde.

5. Do Credenciamento

O presente edital de credenciamento terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da publicação do aviso de abertura, podendo, em todo o período, ser requerido o ingresso por novos interessados que atendam integralmente às condições e requisitos previstos neste Edital e em seus anexos.

Durante todo o prazo de vigência deste credenciamento, será assegurada a possibilidade de ingresso de novos interessados, desde que atendam às condições estabelecidas neste Edital e apresentem a documentação exigida, sem prejuízo da manutenção dos credenciados já habilitados.

As Pessoas Jurídicas interessadas deverão realizar as inscrições para o credenciamento de forma online no site <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>.

Todas as pessoas jurídicas que protocolarem a documentação exigida no presente Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

serão cadastradas, cabendo ao Poder Público credenciante a solicitação dos serviços para os beneficiários, conforme a necessidade e conveniência.

A documentação de habilitação será analisada pela Comissão de Contratação, respeitando a ordem de protocolo dos documentos, podendo, a seu critério, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos complementares.

Estando regular a documentação, o interessado estará habilitado para o credenciamento e a Comissão de Contratação emitirá o Termo de Credenciamento em seu nome quando necessário, o qual será publicado no Diário Oficial do Município.

A classificação será por ordem de protocolo em que conste todos os documentos previsto em edital para habilitação.

A contratação dos credenciados ocorrerá conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, respeitando a ordem habilitação.

A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os exames serão divididos em lotes com seus respectivos itens, conforme tabela em anexo, facultando-se ao credenciado a participação nos lotes que forem de seu interesse devendo cumprir todos os itens elencados no lote.

A empresa deverá credenciar somente os exames que tem capacidade técnica e operacional para realizá-los, sob pena de ser totalmente descredenciada.

Para os exames dos lotes 1 e 2, poderão credenciar empresas que estejam no município de Chapadão do Sul ou em município distante até 80 km.

Após análise da documentação recebida, será publicada a decisão da Comissão de Contratação com relação a habilitação e publicada a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido em edital, no Diário Oficial do Município.

Após publicação da lista, conforme demanda, o Gestor designado convocará o credenciado para assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o processo, devendo providenciar sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município e disponibilizando-o para consulta no Portal da Transparência.

A convocação para assinatura de contrato se dará por meio de publicação em Diário Oficial do Município, onde o convocado terá o prazo de 72 horas para assinatura do contrato.

5.1 Do Protocolo da Documentação

Para protocolar a documentação o Proponente deverá acessar o site <http://www.chapadaodosul.ms.gov.br>, ir em CONSULTA E CRIAÇÃO DE PROTOCOLO, PROTOCOLO, E CRIAR UM ACESSO (para primeiro acesso); caso já tenha cadastro, informar e-mail e senha cadastrados.

As documentações constantes no edital deverão ser protocoladas mediante abertura de protocolo, selecionando o assunto CREDENCIAMENTO EXAMES COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA POR IMAGEM.

Toda a documentação prevista no edital deverão ser digitalizadas em formato PDF.

O protocolo dos documentos previstos nos Anexos deste Edital para o processo de credenciamento implicará na declaração expressa de concordância com todas as normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

estabelecidas no presente edital e na Lei nº. 14.133 e nos atos normativos expedidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

A veracidade das informações contidas nas documentações apresentadas é de responsabilidade exclusiva do profissional proponente.

Não serão aceitos documentos entregues presencialmente, todo processo deverá ser online.

Ao preencher e enviar os documentos, o candidato receberá um número de protocolo por e-mail, como documento comprobatório de sua inscrição, e constará dentro do sistema 1DOC, a solicitação realizada, em seu perfil criado.

Após a inscrição efetuada, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações, nem inclusão de documentos.

Para alteração ou inclusão de novos documentos será necessário a abertura de um novo protocolo, desta forma o interessado passará para a última colocação, conforme sequência de protocolos.

6. Forma de execução de serviços

Os serviços deverão ser prestados em períodos a serem estipulados em cronograma a ser efetuado pela Secretaria Municipal de Saúde no município de Chapadão do Sul – MS e/ou em município com distância máxima de 80 km de Chapadão do Sul.

A empresa deverá credenciar somente os exames que tem capacidade técnica e operacional para realizá-los, sob pena de ser totalmente descredenciada.

Uma vez realizada a distribuição dos serviços, fica o credenciado obrigado a realizar os exames autorizados conforme indicado no prazo máximo de 10 dias úteis.

As pessoas jurídicas serão remuneradas na equivalência de cada procedimento realizado, conforme valores definidos no presente processo;

Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Secretaria Municipal de Saúde de Chapadão do Sul. No caso de subcontratação autorizada pela contratante, a contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas, devendo todos os profissionais cadastrados pela empresa credenciada possuírem cadastro no CNES.

Deverá informar por escrito a Secretaria de Saúde, a eventual impossibilidade técnica de realização dos exames, devendo esta designar de imediato outra empresa para substituí-la, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de incorrer nas sanções legais, podendo vir a ensejar no eventual descredenciamento por inexecução do avençado.

A empresa convocada deverá comunicar imediatamente e por escrito à Secretaria Municipal de Saúde ou servidor designado acerca de qualquer anormalidade de caráter urgente ou não.

A empresa convocada responde por qualquer tipo de falha, seja profissional ou funcional, ocorrida na realização dos exames.

A empresa convocada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde ou a quem ela delegar, toda documentação necessária ao recebimento de seus serviços médicos, sendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

Solicitação Médica, Autorização da Central De Regulação, cópia do laudo e imagens (emitir laudos em papel timbrado da empresa, digitados, contendo nome completo do médico responsável e número do CRM ou RQE).

A empresa convocada deverá garantir que seus profissionais atendam os pacientes do SUS com dignidade, respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços e esclarecer ao paciente do SUS sobre seus direitos e demais informações necessárias, pertinentes aos serviços oferecidos.

A empresa deverá sempre que convocada, designar profissional competente para participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde, para fim de atualização da forma da prestação de serviço e peculiaridades administrativas inerentes ao desempenho do serviço credenciado.

6.1 Quanto aos exames de Tomografia Computadorizada

O serviço será realizado na sede da empresa contratada devendo a mesma realizar efetivamente o serviço/exame quando o paciente estiver de posse de autorização fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os pacientes que aguardam a realização do exame serão triados, contatados e encaminhados a empresa credenciada pela Central de Regulação do município.

A Central de Regulação irá encaminhar uma lista oficial com os nomes dos pacientes para a empresa credenciada, para que essa possa realizar o agendamento dos exames.

A empresa credenciada não poderá absorver pacientes de demanda espontânea.

A empresa credenciada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para agendar e realizar o exame de Tomografia Computadorizada nos pacientes encaminhados pela Central de Regulação.

A entrega do resultado/laudo do exame deve ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sendo disponibilizados de forma online pela empresa contratada e/ou a Secretaria de Saúde de Chapadão do Sul disponibilizará uma pessoa responsável por retirar os exames impressos na sede da empresa contratada, e posteriormente entrará em contato com o paciente para que o mesmo retire o exame na Central de Regulação.

A empresa contratada deverá realizar o serviço de Tomografia Computadorizada de acordo com o que está solicitado na requisição emitida por profissional médico encaminhado pela Secretaria Municipal de Saúde, caso haja necessidade em alguma aplicação de contraste ou sedação é obrigatório que a empresa contratada entre em contato com o profissional designado pela Secretaria Municipal de Saúde para comunicar o ato. Caso não seja comunicado a realização de algum procedimento que não esteja descrito na requisição antes da realização do devido exame, a contratada será responsável pelos custos com esse procedimento extra.

Todos os equipamentos, materiais, estrutura física e recursos humanos necessários para a realização do exame são de responsabilidade da contratada, durante toda a vigência do contrato, não sendo permitida a inexecução do objeto do contrato por falta de quaisquer destes itens.

A contratada deverá orientar o paciente quanto ao preparo a ser realizado para realização do exame, com antecedência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

É de responsabilidade da convocada a manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos, e no caso de defeitos desses, deverá tomar as devidas providências – sem ônus para o município - para que o serviço prestado não seja interrompido.

Deverá a convocada observar, para garantia das condições físicas adequadas ao atendimento dos usuários, a legislação vigente à área de engenharia, arquitetura e vigilância sanitária.

Após a realização dos exames, a empresa credenciada deverá encaminhar as guias autorizadas e assinadas para a Central de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde para conferência e emissão de autorização do pagamento dos serviços prestados.

6.2 Quanto aos exames de Ressonância Magnética

O serviço será realizado na sede da empresa contratada devendo a mesma realizar efetivamente o serviço/exame quando o paciente estiver de posse de autorização fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os pacientes que aguardam a realização do exame serão triados, contatados e encaminhados a empresa credenciada pela Central de Regulação do município.

A Central de Regulação irá encaminhar uma lista oficial com os nomes dos pacientes para a empresa credenciada, para que essa possa realizar o agendamento dos exames.

A empresa credenciada não poderá absorver pacientes de demanda espontânea.

A empresa credenciada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para agendar e realizar o exame de Ressonância Magnética nos pacientes encaminhados pela Central de Regulação.

A entrega do resultado/laudo do exame deve ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sendo disponibilizados de forma online pela empresa contratada e/ou a Secretaria de Saúde de Chapadão do Sul disponibilizará uma pessoa responsável por retirar os exames impressos na sede da empresa contratada, e posteriormente entrará em contato com o paciente para que o mesmo retire o exame na Central de Regulação.

A empresa contratada deverá realizar o serviço de Ressonância Magnética de acordo com o que está solicitado na requisição emitida por profissional médico encaminhado pela Secretaria Municipal de Saúde, caso haja necessidade em alguma aplicação de contraste ou sedação é obrigatório que a empresa contratada entre em contato com o profissional designado pela Secretaria Municipal de Saúde para comunicar o ato. Caso não seja comunicado a realização de algum procedimento que não esteja descrito na requisição antes da realização do devido exame, a contratada será responsável pelos custos com esse procedimento extra.

Todos os equipamentos, materiais, estrutura física e recursos humanos necessários para a realização do exame são de responsabilidade da contratada, durante toda a vigência do contrato, não sendo permitida a inexecução do objeto do contrato por falta de quaisquer destes itens.

A contratada deverá orientar o paciente quanto ao preparo a ser realizado para realização do exame, com antecedência.

É de responsabilidade da convocada a manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos, e no caso de defeitos desses, deverá tomar as devidas providências – sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

ônus para o município - para que o serviço prestado não seja interrompido.

Deverá a convocada observar, para garantia das condições físicas adequadas ao atendimento dos usuários, a legislação vigente à área de engenharia, arquitetura e vigilância sanitária.

Após a realização dos exames, a empresa credenciada deverá encaminhar as guias autorizadas e assinadas para a Central de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde para conferência e emissão de autorização do pagamento dos serviços prestados.

6.3 Do recebimento

Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, haja vista se tratar de serviços haverá o recebimento:

- a. provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências contratuais;
- b. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências editalícias, além de resguardadas as prerrogativas insertas na Lei nº 8.078/90.

6.4 Da Garantia Da Execução

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

6.5 Da subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, exceto em casos previamente apresentados e justificados pela credenciada e devidamente autorizado pela Administração. Sendo que a credenciada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas, devendo todos os profissionais cadastrados pela empresa credenciada possuírem cadastro no CNES

6.6 Habilitação e qualificação técnica

Em relação aos profissionais médicos que prestarão os serviços deverá ser apresentado:

- Comprovação do vínculo do profissional médico com a empresa licitante, através de contrato social ou contrato de prestação de serviço, ou carteira profissional registrada (CTPS).
- Documentos pessoais (CPF e RG ou CNH) do médico indicado.
- Documento de identidade profissional (CRM) do médico indicado.
- Diploma legal de graduação devidamente registrado no órgão ou entidade competente do médico indicado.
- Comprovação de Capacidade Técnica, para os serviços relacionados: No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o desempenho de atividade de prestação dos serviços objeto deste Credenciamento. O atestado de capacidade técnica deverá conter minimamente as seguintes informações: nome e contatos da empresa, nome do profissional responsável e descrição dos serviços.
- Certidão de Antecedentes Criminais do médico indicado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

- Certidão que comprove a adimplência junto à entidade profissional da área de atuação do médico indicado.
- A credenciada deverá apresentar comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES).

6.7 Da Formalização Contratual

A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

A convocação para assinatura de contrato se dará por meio de publicação em Diário Oficial do Município, onde o convocado terá o prazo de 72 horas para assinatura do contrato.

Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente decorrentes deste Edital, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

O credenciado deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou do instrumento equivalente.

Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consultas para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

A CONTRATADA deverá seguir as diretrizes e prazos estabelecidos no processo, notadamente no cronograma de exames a serem realizados, a ser entregue ao Fiscal do Contrato, contendo detalhamento do serviço a serem utilizados, indicando os respectivos locais para a execução, observando:

O início das atividades deverá ser logo após a assinatura do contrato.

Vigência do contrato: 12 (doze) meses a partir da assinatura, sendo prorrogável sucessivamente por até 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.8 Condições de pagamento

Para fazer jus ao recebimento de honorários por serviços médicos prestados ao município caberá ao credenciado as seguintes obrigações funcionais tais como:

Estar em dia com a documentação exigida;

A conferência das faturas expedidas pelos credenciados ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, devendo conter relação nominal em ordem alfabética com a descrição dos exames realizados, anexando o pedido médico e a autorização dos mesmos.

A convocada deve permitir o acompanhamento e a fiscalização do Contratante (Credenciador) ou da comissão designada para tal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

6.9 Pagamento

O valor estimado do credenciamento é de R\$ 517.338,69 (quinhentos e dezessete mil trezentos e trinta e oito reais e sessenta e nove centavos).

O pagamento pela prestação dos serviços será realizado até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços desde que munido de avaliação técnica da execução dos serviços emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde e da Nota Fiscal, de acordo com as condições contratuais.

A Nota Fiscal deverá conter a descrição completa dos itens (idêntica à contida no contrato). Deverá constar o número do Termo, número do Pedido, Processo, Credenciamento, Inexigibilidade de Licitação e informações bancárias para pagamento, sendo que em caso de ausência de alguma dessas informações, a mesma será devolvida para correção.

A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos produtos/serviços, devendo protocolá-la juntamente com o pedido e os documentos de Regularidade Fiscal, de forma eletrônica (arquivo PDF ou XML), através do Portal de Protocolo online - 1DOC – Chapadão do Sul, disponível no endereço <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento> ou pessoalmente no Almoxarifado Central, sito a Avenida Quatro, n. 540 – fundos, Centro, CEP 79.560-000, em até 3 (três) dias úteis após o envio dos relatórios, de acordo com as condições contratuais.

A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1Doc) da Nota Fiscal pela contratada, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.

Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual ou ata de registro de preço, encaminhar ao Departamento de Contratos eventual alteração referente a razão social da pessoa jurídica, sob pena de não processamento e devolução da Nota Fiscal até que haja a devida correção.

Recebida a Nota Fiscal, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.

O Fiscal, após a conferência definitiva, atesta a Nota Fiscal de forma conjunta com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal de Saúde) e realizada seu encaminhamento aos Setores competentes para liquidação e pagamento.

Deverão ser seguidas todas as determinações contidas na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 – 06/10/2022, publicada no Diário Oficial nº 2.871 do dia 06 de outubro de 2022, no sítio do Município de Chapadão do Sul: <http://www.chapadaodosul.ms.gov.br/diariooficial>. Alicerçadas ainda a prerrogativa inserta no art. 92, XVI quanto ao ônus da contratada em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

O valor estabelecido é considerado completo e abrange todas as despesas relacionadas à cadeia produtiva como: custo, seguro, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos, observada ainda a prerrogativa inserta no art. 121 da Lei de Licitações (14.133/2021).

Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus decorrente do atraso na regularização para o ente contratante.

Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à contratada e o prazo retornará à contagem inicial.

P.único – O pagamento será realizado obrigatoriamente na conta corrente e no CNPJ da pessoa jurídica Contratada, haja vista a instituição financeira rejeitar o pagamento se houver divergência no CNPJ e Conta – ambos devem estar atrelados exclusivamente à Contratada, seja ela matriz ou filial.

Em atenção e obediência ao Princípio da Legalidade, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, o Ente Público Municipal realizará retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, incluindo obras da construção civil.

No que concerne às pessoas jurídicas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do imposto sobre a renda, deverão informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal. A ausência da informação acarretará na retenção do imposto nos moldes dos arts. 2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

6.10 Do reajuste e do reequilíbrio econômico e financeiro

No que concerne ao reajuste, será observada a redação do art. 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

Os valores praticados no âmbito do credenciamento serão reajustados automaticamente, a cada 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

Independentemente do reajuste anual, os preços poderão ser revistos a qualquer tempo, mediante solicitação fundamentada do credenciado ou de ofício pela Administração, de forma a restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre encargos do contratado e a retribuição da Administração, nos termos do art. 124, alínea “d” e art. 134 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, ou, ainda, caso sobrevindo fatos que alterem de forma relevante as condições de mercado.

6.11 Atualização da Tabela de Referência de Valores



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

A cada 12 (doze) meses, a Administração poderá publicar tabela atualizada de valores de referência, aplicável a todos os credenciados, mediante despacho ou portaria da autoridade competente (Gestor do Fundo), em conformidade com o índice de reajuste previsto na cláusula do Reajuste e do Reequilíbrio Econômico Financeiro.

6.12 Critérios para ordem de classificação dos credenciados

Por tratar-se de contratação paralela e não excludente, a convocação dos credenciados para a execução dos serviços será procedida de acordo com a ORDEM DE CREDENCIAMENTO, ou seja, o primeiro interessado que tenha feito o protocolo e após análise da documentação e confirmação de que atende aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital sendo considerado CREDENCIADO será convocado primeiramente, e assim sucessivamente.

Cada novo Credenciado entrará como último na relação de credenciados existente, podendo ser convocado para assinatura de instrumento contratual, conforme demanda do órgão.

A distribuição de vagas será automática e as contratações se darão de acordo com a necessidade pública e com a disponibilidade de recursos financeiros e orçamentários.

7 Estimativa Das Quantidades

Considerando a implantação do serviço de exames de imagem (ressonância magnética e tomografia computadorizada eletivas) no município de Chapadão do Sul/MS, a estimativa foi construída com base na demanda reprimida apresentada pelo Setor de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde. Os exames serão autorizados conforme regulação municipal e protocolos clínicos, visando evitar solicitações desnecessárias e garantir uso racional dos recursos.

O detalhamento geral das demandas pode ser apreciado no Anexo I.

8 Levantamento de Mercado e Justificativa da escolha do tipo e solução a contratar

Consideradas as solicitações e as descrições dos serviços a serem prestados, contidas no processo, efetivou-se pesquisa mercadológica, visando verificar e identificar possíveis prestadores de serviços que atendam aos requisitos estabelecidos, de tal forma que se possibilite alcançar os resultados pretendidos e o atendimento das necessidades do órgão.

Os serviços solicitados possuem padrão geral, prestados por profissionais através de empresas do ramo e, as quantidades a serem executadas variam ao longo do período, de acordo com as necessidades e indicações realizadas pelo setor responsável, possibilitando a contratação de uma pluralidade de profissionais que possam prestar os serviços para um adequado atendimento ao interesse público. Diante dessa questão, optou-se pela realização de credenciamento.

Para tanto, foram realizadas pesquisas através de contratações realizadas por outros municípios, no intuito de verificar os valores praticados e estabelecer um valor, com base na média geral, a ser utilizado para a contratação em tela, levando em consideração também a disponibilidade orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

Com relação ao Credenciamento, a possibilidade de contratar os interessados que preencherem os requisitos estabelecidos para a prestação dos serviços, torna inviável a competição, sendo permitido, portanto, que a contratação seja realizada através de inexigibilidade.

Diante dos serviços solicitados, considerados serviços continuados, decorrentes de necessidade permanente, recomenda-se, portanto, a realização de Credenciamento com formalização de termo contratual, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, pela necessidade dos serviços e a possibilidade de contratar com todos aqueles que porventura se interessem em prestar os serviços ao município, garantindo a igualdade de condições entre todos os interessados por preço pré definido, respeitando os recursos financeiros e orçamentários.

9 Estimativa de preços e preços referenciais

A pesquisa de preços realizada neste estudo técnico preliminar utilizou o parâmetro II, do Art.23, onde houve pesquisa através de aquisições e contratações similares de outros entes públicos.

Após a extração e tratamento dos valores pesquisados chegamos aos referenciais contidos no Quadro de Cotação por Item nº 1605/25. A média geral do processo, exemplificada através do quadro demonstrativo de preços, anexo ao processo, foi estimada no valor de R\$ 517.338,69 (quinhentos e dezessete mil trezentos e trinta e oito reais e sessenta e nove centavos).

Considerando as pesquisas realizadas (anexas ao processo) e em atenção aos princípios da gestão eficiente e da razoabilidade, os preços a serem definidos e praticados no presente credenciamento foram embasados nas pesquisas realizadas e finalmente fixados pela gestora da Secretaria Municipal de Saúde.

Ficando demonstrado que os valores foram estabelecidos em consonância com os princípios da legalidade, moralidade, eficiência e interesse. Adotando, portanto, medidas compreendidas como necessárias para garantir um valor justo e a continuidade na prestação dos serviços médicos em prol dos usuários do SUS.

10 Descrição Da Solução Como Um Todo

Este processo é composto por cinquenta e dois (52) itens, a serem contratados através de pessoas jurídicas e executados por profissionais da área de medicina, devidamente capacitados. O processo deverá ser formalizado por Inexigibilidade de licitação, por meio do procedimento auxiliar de Credenciamento, através do qual a Administração Pública convocará interessados em realizar os serviços, para que, preenchidos os requisitos necessários, credenciem-se para executar o objeto do presente processo quando convocados, conforme demanda e respeitando os recursos financeiros e orçamentários. A contratação será realizada de forma paralela e não excludente.

11 Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Compreende-se que a contratação dos itens em lotes seja a solução mais viável, visto que proporcionará a possibilidade de que as empresas especializadas em tomografia e em ressonância interessadas se credenciem e venham a prestar os serviços para o município de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

acordo com sua especialidade.

A contratação em lote único (do mesmo tipo de exame diagnóstico) garante melhor gestão, uniformidade nos protocolos clínicos, facilidade de fiscalização e controle dos serviços.

12 Do gerenciamento de riscos

Os riscos comuns a toda contratação, não serão pontuados na presente análise de riscos, por se encontrarem previstos no Plano Básico de Fiscalização. Não havendo identificação, pela equipe, de outros riscos que mereçam ser pontuados.

O presente estudo identificou os riscos abaixo relacionados, cujas ações mitigadoras sugeridas, deverão ser consideradas pelos fiscais como acrescidas às previstas no plano de fiscalização:

Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Ação de Mitigação
Inconsistências ou falta de documentos necessários para a habilitação dos prestadores de serviços	Alta	- Alto - Dificuldade na seleção de prestadores qualificados, atrasos no processo de credenciamento	- - Elaborar edital de credenciamento com critérios claros e objetivos. - Realizar análise criteriosa dos documentos apresentados. - Permitir recursos em caso de indeferimento da habilitação..
Possibilidade de prestação de serviços de baixa qualidade por parte dos credenciados, como falta de profissionais qualificados	Médio	- Alto - Prejuízos à saúde dos pacientes, danos à reputação da instituição credenciadora e possíveis responsabilizações legais	- Definir critérios claros de qualidade dos serviços no edital de credenciamento. - Realizar avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados. - Estabelecer mecanismos de feedback e avaliação pelos pacientes. - Impor sanções em caso de descumprimento dos padrões de qualidade.
Insuficiência do número de credenciados para atender à demanda por serviços médicos, especialmente em horários de pico ou em áreas específicas.	Média a Alta	- Médio - Longas filas de espera, insatisfação dos pacientes e possíveis prejuízos à saúde pública.	- Realizar estudos de demanda para dimensionar a quantidade de credenciados necessária. - Incentivar a participação de diferentes prestadores de serviços, incluindo aqueles que atuam em áreas com menor oferta. - Monitorar a capacidade de atendimento e ajustar o número de credenciados conforme a necessidade.

Escala de Probabilidade (P) –Associação às chances do risco.

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5

Escala de Impacto (I) –Associação às consequências no caso do risco ocorrer



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

13 Gerenciamento do Credenciamento

Após a conclusão do processo de inexigibilidade e divulgação do edital de credenciamento, serão recebidos pela Comissão de Contratação os requerimentos de participação e documentos de habilitação de interessados.

Após análise da documentação recebida, será publicada a decisão da Comissão de Contratação com relação a habilitação e publicada a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido em edital, estando permanentemente disponível e atualizada no PNCP.

Após publicação da lista, conforme demanda, o Gestor designado convocará o credenciado para assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme demanda, devendo providenciar sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município e disponibilizando-o para consulta no Portal da Transparência.

O Gestor designado deverá notificar o setor demandante acerca da liberação do respectivo instrumento, para que possa iniciar o procedimento de utilização.

PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

A equipe de fiscalização será designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade por quem as normas de organização indicarem, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução da contratação.

Para complementação da fiscalização e demais procedimentos relativos, deverão ser observados os requisitos contidos no Decreto Municipal nº 3.791/2023 e Lei Federal nº 14.133/21.

As atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades.

A gestão e a fiscalização de contratos orientar-se-ão pelos princípios do planejamento, da eficiência, da segregação de funções, da proporcionalidade, da razoabilidade e da segurança jurídica, visando à boa administração e ao atendimento do interesse público.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto (excetuando-se os de obras, que contam com um plano de fiscalização específico).

1. - CONTATO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

- Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o gestor da contratação, acompanhado do (s) Fiscal (s), deverá promover contato inicial com o preposto da contratada após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, informar email e telefone para contato, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

2. - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Antes da expedição da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, o gestor de contrato deverá se assegurar de que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração.

3. - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Acompanhamento das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

4. - PROTOCOLO E ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Os documentos fiscais, conforme Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, de 06 de outubro de 2022, deverão ser encaminhados eletronicamente através do PORTAL DE PROTOCOLO “1DOC – CHAPADÃO DO SUL”, endereço eletrônico <http://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento> ou protocolada pessoalmente junto com a mercadoria, no Almoxarifado Central, sito ao endereço:

Almoxarifado Central da Prefeitura de Chapadão do Sul
Avenida quatro nº 540 – fundos – bairro Centro
CEP 79.560-000 Chapadão do Sul – MS
Telefone: (67) 3562-2873

4.1. - Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega no período definido para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento o Contratado deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento.

4.2. - A nota fiscal e demais documentos enviados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” só serão aceitos em formato PDF e XML.

4.3. - Sendo obrigatória a apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal, sob pena de devolução da Nota Fiscal ao fornecedor.

4.4. - O fornecedor fica obrigado a realizar o protocolo da Nota Fiscal no “1DOC – Chapadão do Sul”, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua emissão.

4.5. - Deve o fiscal realizar a conferência da entrega e a tramitação da nota fiscal no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a tomada de conhecimento.

4.6. - O fiscal, após conferir se os produtos, bens, obras e/ou serviços foram entregues/realizados satisfatoriamente, analisa se a Nota Fiscal, as Certidões e demais anexos estão de acordo com as normas transcritas no Processo Licitatório e na Instrução Normativa nº 001/2022, fara o ATESTO em conjunto com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal).

4.7. - O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o fiscal deverá anotar as devidas observações no portal “1DOC – Chapadão do Sul”, junto ao documento.

5. - RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Quando se tratar de prestação de serviços a contratada deverá apresentar juntamente com o documento fiscal o “Relatório Mensal de Prestação de Serviços”, informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

5.1. - O fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pelo contratado, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência.

5.2. - Caso existam “pontos divergentes”, estes deverão ser lançados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” junto aos documentos já protocolados pelo Fornecedor, onde constarão “COMUNICADO DE IRREGULARIDADE”.

5.3. - O fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.

6. - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável.

6.1. - Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, dispensa-se o prazo do recebimento provisório, assumindo este a condição de definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

7. - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

Não se aplica.

8. - ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES

Não se aplica.

9. - RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO

Não se aplica.

10. - RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo detalhado.

10.1. - Conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 3.791/2023, o termo detalhado deverá descrever total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser protocolado junto ao documento fiscal ou equivalente.

10.2. - Não havendo irregularidade destacada no Termo sumário, de recebimento provisório, a hipótese de a verificação a que se refere o item não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.3. - Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento sumário, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

11. - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Com antecedência razoável, acima de quinze dias antes do vencimento do contrato, o fiscal emitirá posição sobre seu aditamento.

11.1. - Quando o aditivo se referir a prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar ao contratado, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu o preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

11.2. - Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado, deverá ser juntado aos autos.

11.3. - Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

12. - COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas no processo, juntamente com a indicação de quais providências foram adotadas pela contratada.

12.1. - Respostas de Notificações - Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o status da sua solicitação de notificação.

12.2. - Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o gestor deverá encaminhar por e-mail, documento de notificação, conferindo-lhe o prazo de 05 dias úteis para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

13. - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

No início da execução, o fiscal deve solicitar da Contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o (s) empregado (s) que irá desempenhar a função de supervisor (es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

13.1. - Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, ou a cada renovação, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

trabalhadores relacionados pela empresa como prestadores de serviço na contratação.

14. - EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

O gestor deverá formalizar relatório ao final do processo, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos do processo foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.1. - Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente, o gestor não poderá emitir relatório final.

15. - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo gestor ou pelo fiscal do contrato em situações pontuais.

14 Obrigações do credenciado

Além daquelas consideradas de caráter geral previstas no Edital de Credenciamento, fazem parte as seguintes:

Manter, durante a execução do TERMO, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Secretaria Municipal de Saúde de Chapadão do Sul. No caso de subcontratação autorizada pela Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

Na eventual ausência do profissional médico a empresa deverá, designar de imediato outro profissional para substituí-lo, sob pena de incorrer nas sanções legais, podendo vir a ensejar no eventual descredenciamento por inexecução do avençado. O profissional substituto deverá apresentar a documentação necessária que comprove a sua especialidade técnica.

Executar o objeto do Termo nos prazos e formas ajustadas.

Atender aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) com elevado padrão de eficiência e estrita observância ao Código de Ética da categoria profissional.

Cumprir prontamente, por ocasião da realização dos serviços, os procedimentos e orientações técnico-operacionais constantes das tabelas de serviços acordadas entre as partes.

A empresa convocada será responsável por diagnóstico, prognóstico e atendimento indicado aos pacientes do Município de Chapadão do Sul, conforme a modalidade de prestação de serviço credenciada, respeitando-se as atribuições dos profissionais.

Responsabilizar-se pelas despesas oriundas do credenciamento, tais como encargos sociais, fiscais, previdenciários, trabalhistas, impostos, taxas e tantos outros todos que incidirem sobre os serviços, bem como seguro de acidente, etc.

As Empresas (pessoas jurídicas) serão igualmente responsáveis em relação aos seus funcionários/empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salário(s), seguro de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que por ventura a ser criadas e exigidas pela legislação. Sendo integralmente responsável pelo respeito à legislação trabalhista no que concerne aos seus empregados.

Comunicar imediatamente e por escrito à Secretaria Municipal de Saúde, na pessoa do Secretário Municipal ou servidor designado acerca de qualquer anormalidade de caráter urgente ou não verificadas na execução dos serviços.

Observar as normas legais de segurança a que está sujeita à atividade contratada.

Poderão ser realizadas fiscalizações pela Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio de servidores qualificados e indicados. Caberá ao profissional aceitá-las, cooperando no que for necessário.

Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do credenciado.

A pessoa jurídica credenciada responde solidariamente com o médico prestador dos serviços, por qualquer tipo de falha, seja profissional ou funcional, ocorrida na prestação dos serviços.

Manter registro atualizado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – SCNES.

Encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde ou a quem ela delegar, toda a documentação necessária ao recebimento de seus serviços médicos.

Em caso de descumprimento das obrigações assumidas, serão aplicadas as sanções da Lei 14.133 e suas alterações.

É vedada expressamente a cobrança por parte dos credenciados de qualquer sobretaxa em relação aos preços descritos prefixados no presente processo.

Atender todos os encaminhamentos dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

Garantir aos pacientes atendimento universal e igualitário; cordialidade; esclarecimento quanto aos seus direitos como usuário; respeito a sua decisão de consentir ou recusar a prestação de alguns serviços, salvo eminente risco de vida; confidencialidade dos dados e informações sobre sua assistência; fornecimento de relatório quanto aos dados do atendimento, especialmente procedimentos utilizados e medicação ministrada.

Nunca desacreditar ou menosprezar o médico ou qualquer outro profissional de saúde, valorizando sempre o seu trabalho. Quando houver diagnósticos equivocados, os mesmos devem ser primariamente debatidos e discutidos com o profissional antes de trazer algum engano moral do referido profissional perante o paciente.

Respeitar as normas internas, titulações, condutas éticas específicas e as legislações, estabelecidas pela ordem, associação ou conselho profissional das demais profissões.

Observar o Código de Ética Médica disposto na Resolução CFM nº 2.217, de 27 de setembro de 2018, modificada pelas Resoluções CFM nº 2.222/2018 e 2.226/2019. Em caso de transgressão das normas deontológicas; causar transtornos a outros profissionais, pacientes e administração, os infratores estarão sujeitos às penas disciplinares previstas em Lei, além de afastamento temporário do exercício das funções pela Secretaria Municipal de Saúde e descredenciamento, o qual será objeto de Parecer Jurídico competente.

15 Resultados Pretendidos

O Credenciamento de profissionais/empresas tem por objetivo garantir a prestação de serviços médicos Especialistas, e exames médicos em atendimento aos pacientes do SUS por um período de 12 meses, proporcionando aos munícipes acesso aos serviços de exames com finalidade diagnóstica por imagem de Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética de acordo com suas necessidades, assegurando assim o atendimento, tratamento e acompanhamento baseados nos princípios e diretrizes regidos pelo SUS: Universalidade, Integralidade, Equidade, Descentralização, Regionolização, Hierarquização e Participação Social.

16 Providências para adequação do ambiente do órgão

Não se aplica

17 Contratações correlatas e/ou interdependentes

- Processo Administrativo nº 069/2025 Credenciamento nº 003/2025 Procedimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

Auxiliar/Inexigibilidade nº 009/2025.

- Processo Administrativo nº 109/2025 Credenciamento nº 006/2025 Procedimento Auxiliar/Inexigibilidade nº 016/2025.

- Processo Administrativo nº 147/2025 Credenciamento nº 008/2025 Procedimento Auxiliar/Inexigibilidade nº 023/2025.

- Processo Administrativo nº 155/2025 Credenciamento nº 009/2025 Procedimento Auxiliar/Inexigibilidade nº 025/2025.

18 Impactos ambientais e medidas mitigadoras

O estabelecimento responsável deverá observar as legislações de tratamento e destinação dos resíduos oriundos dos procedimentos realizados, atendendo fielmente os requisitos estabelecidos sob pena de descredenciamento e responsabilização legal.

19 Designação da Comissão de Contratações

Fica designada como responsável pelo exame e julgamento dos documentos de habilitação a comissão nomeada através da Portaria nº 693, de 26 de junho de 2025.

20 Declaração de viabilidade ou não da contratação

Com base no estudo exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, a Equipe de Planejamento, considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades da Secretaria de Saúde e interesses da Administração Pública Municipal. Ademais, verificou-se que a solução de contratação é adequada para atendimento da demanda apresentada, e que existe viabilidade financeira e orçamentária.

O presente estudo técnico preliminar foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento:

Maiara Amaral da Costa Kuhlkamp - Responsável pela elaboração

Aprovado por **Adriana Maura Maset Tobal** – Secretária Municipal de Saúde.

Chapadão do Sul, 20 de agosto de 2025 .



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

ANEXO I
PROCEDIMENTOS

ITEM	CÓDIGO SIGTAP	MODALIDADE	PROCEDIMENTO	UND	QUANT.
1	----	Tomografia	Contraste	Un	100
2	041701006-0	Tomografia	Sedação	Un	20
3	020602001-5	Tomografia	Articulação Membro Superior	Exame	2
4	020601002-8	Tomografia	Coluna Lombo Sacra	Exame	24
5	020601003-6	Tomografia	Coluna Torácica	Exame	24
6	020602002-3	Tomografia	Segmentos Apendiculares (Braço, Antebraço, Mão Coxa, Joelho, Perna, Pé)	Exame	12
7	020601001-0	Tomografia	Coluna Cervical	Exame	24
8	020603001-0	Tomografia	Abdomen Superior	Exame	80
9	020603002-9	Tomografia	Articulações Membro Inferior	Exame	2
10	020603003-7	Tomografia	Pelve/ Bacia/Abdomen Inferior	Exame	80
11	020601005-2	Tomografia	Pescoço	Exame	12
12	020601006-0	Tomografia	Sela Túrcica	Exame	2
13	020602003-1	Tomografia	Tórax	Exame	100
14	020601007-9	Tomografia	Crânio	Exame	90
15	020602004-0	Tomografia	Hemitórax, Pulmão ou Do Mediastino	Exame	2
16	020601004-4	Tomografia	Face / Seios Da Face / Articulações Têmporo Mandibulares	Exame	12
17	020602003-1	Tomografia	Angiotomografia arterial/venosa de membros superiores (unilateral)	Exame	3
18	020601005-2	Tomografia	Angiotomografia venosa de tórax	Exame	4
19	020601006-0	Tomografia	Angiotomografia arterial/venosa de pescoço	Exame	3
20	020603001-0	Tomografia	Angiotomografia de abdome superior	Exame	4
21	020603002-9	Tomografia	Angiotomografia de membros inferiores	Exame	3
22	020601005-2	Tomografia	Angiotomografia de tronco supra-aórticos	Exame	3
			Total		606

ITEM	CÓDIGO SIGTAP	MODALIDADE	PROCEDIMENTO	UND.	QUANT.
23	----	Ressonância Magnética	Contraste	Un	100
24	041701006-0	Ressonância Magnética	Sedação	Un	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

25	021001001-0	Ressonância Magnética	Angio Ressonância	Exame	5
26	020701044-8	Ressonância Magnética	Coluna Lombo Sacra	Exame	100
27	020701003-0	Ressonância Magnética	Coluna Cervical	Exame	60
28	020701006-4	Ressonância Magnética	Crânio	Exame	80
29	----	Ressonância Magnética	Seios Da Face	Exame	5
30	020703003-0	Ressonância Magnética	Joelho	Exame	80
31	020702002-7	Ressonância Magnética	Ombro	Exame	40
32	020702003-5	Ressonância Magnética	Tórax	Exame	5
33	-----	Ressonância Magnética	Quadril	Exame	10
34	-----	Ressonância Magnética	Articulações Sacroilíacas	Exame	2
35	020703001-4	Ressonância Magnética	Abdômen Superior	Exame	50
36	020703002-2	Ressonância Magnética	Abdômen Inferior	Exame	24
37	020703001-4	Ressonância Magnética	Abdômen Total	Exame	2
38	020703003-0	Ressonância Magnética	Tornozelo	Exame	5
39	020703003-0	Ressonância Magnética	Pé	Exame	10
40	020702007-7	Ressonância Magnética	Mão	Exame	10
41	020703002-2	Ressonância Magnética	Bacia	Exame	10
42	020701005-6	Ressonância Magnética	Coluna Torácica	Exame	15
43	020701007-2	Ressonância Magnética	Sela Túcica	Exame	5
44	-----	Ressonância Magnética	Punho	Exame	5
45	-----	Ressonância Magnética	Cotovelo	Exame	5
46	020703003-0	Ressonância Magnética	Membro Inferior	Exame	2
47	020702002-7	Ressonância Magnética	Membro Superior	Exame	2
48	020701003-0	Ressonância Magnética	Pescoço	Exame	2
49	-----	Ressonância Magnética	Clavícula	Exame	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL

50	-----	Ressonância Magnética	Mastoide e Ouvidos	Exame	10
51	020703004-9	Ressonância Magnética	Fígado e Vias Biliares (Colangiorressonância)	Exame	5
52	020703002-2	Ressonância Magnética	Pelve	Exame	50
				Total	741





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7F5E-C072-DB7C-3F2B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP (CPF 030.XXX.XXX-07) em 08/09/2025 08:43:28

GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ADRIANA MAURA MASET TOBAL (CPF 076.XXX.XXX-55) em 09/09/2025 09:40:10 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/7F5E-C072-DB7C-3F2B>