



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1 OBJETO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) busca analisar a viabilidade em realizar o **CRENCIAMENTO de Pessoas Jurídicas, sem exclusividade, para a prestação de serviços de Laboratórios de Análises Clínicas a fim de atenderem as Unidades de Saúde da Família, Centro de Especialidades Médicas (CEM), Centro de Referência de Saúde da Mulher e da Criança (CRSMC), Centro de Atenção Psicossocial I (CAPS I) de Chapadão do Sul-MS, em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde.**

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 Gestos e Fiscais

Decreto Federal nº 11.878 – Credenciamento

Decreto Municipal nº 3.919/2024 - Credenciamento

Decreto Municipal nº 5.002/2025- PCA.

Lei nº 1.489, de 12 de dezembro de 2025 – PPA;

Lei nº 1.488, de 11 de dezembro de 2025 – LOA;

Lei nº 1.443, de 06 de junho de 2025 – 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

Portaria nº 269/2025 – Nomeação Comissão Especial de Contratação de Serviços de Laboratórios de Análises Clínicas

3 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente termo busca garantir a realização de exames laboratoriais no município de Chapadão do Sul/MS. Desta forma, busca-se suprir as necessidades da população, do Município, usuária do Sistema Único de Saúde (SUS), atendidos em serviços da Atenção Primária à Saúde (APS), Atenção Ambulatorial Especializada (AAE) e Atenção Hospitalar, uma vez que trata-se de um serviço essencial, contínuo e ininterrupto assegurando assim o atendimento, tratamento e acompanhamento baseados nos princípios e diretrizes regidos pelo SUS: Universalidade, Integralidade, Equidade, Descentralização, Regionolização, Hierarquização e Participação Social.

Considerando que o Município de Chapadão do Sul/MS não dispõe de laboratório próprio para



realização de exames laboratoriais, e para atender a demanda de seus usuários que necessitam da rede pública, não resta outra alternativa senão terceirizar os serviços através da contratação de empresa especializada no ramo.

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

Os Exames laboratoriais são de extrema importância na atividade clínica, pois é através de seus resultados que é possível realizarem corretamente o diagnóstico de patologias e ajudam na prevenção das doenças. Além de colaborar com o diagnóstico, também desenvolve um papel muito importante na medicina preventiva.

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.

Preconiza a Constituição Federal de 1988 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, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação”.

Diante desse contexto, verifica-se que a contratação pretendida é indispensável para assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde, caracterizando-se como demanda permanente, essencial e inadiável, cuja interrupção pode comprometer diretamente a assistência aos usuários do SUS. Assim, o credenciamento mostra-se como a solução mais adequada, por possibilitar a ampliação da rede prestadora, maior flexibilidade na execução dos serviços e atendimento eficiente da demanda existente.

4 REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A presente contratação está alinhada com as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026, disposto através da Lei nº 1.443, de 06 de junho de 2025, onde estão definidas as diretrizes, metas e prioridades da Administração Pública Municipal e no Plano de Contratações Anual - PCA 2026, disponível no site oficial do Município.

5 DO CREDENCIAMENTO

As inscrições para o credenciamento ocorrerão a partir da publicação do edital, permanecendo aberto para novos interessados durante o período de vigência do Edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

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

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

Os exames compõem um único lote, dividido em itens conforme tabela anexa, não sendo facultado ao credenciado optar pela participação parcial, devendo a adesão ocorrer em sua integralidade.

A empresa deverá ter capacidade técnica e operacional para realização dos exames, sob pena de ser totalmente descredenciada.

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 DE LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS**.

Toda a documentação prevista no edital deverá ser digitalizada em formato PDF, com qualidade adequada de resolução, assegurando a integridade, autenticidade e legibilidade dos documentos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

O protocolo dos documentos previstos nos anexos deste Edital para o processo de credenciamento implicará na declaração expressa de concordância com todas as normas estabelecidas no presente edital e na Lei nº. 14.133/2021 e nos atos normativos expedidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

Não será aceita a entrega presencial de documentos. Todo o processo deverá ser realizado exclusivamente de forma eletrônica, sendo de responsabilidade da empresa proponente o cumprimento desta exigência.

Ao preencher e enviar os documentos, a empresa receberá, por e-mail, um número de protocolo único, que servirá como comprovante oficial de sua inscrição. A solicitação também ficará registrada no sistema IDOC, vinculada ao perfil da empresa criado durante o processo, sendo de sua responsabilidade acompanhar o registro.

Após a efetivação da inscrição, não serão aceitas solicitações de alterações ou inclusão de documentos. Caso seja necessária a alteração ou inclusão de novos documentos, deverá ser aberto um novo protocolo, sendo que a empresa passará a ocupar a última posição na ordem de protocolos, de acordo com a sequência de registros.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Manutenção das Condições de Habilitação e Qualificação

6.1.1 A empresa credenciada deverá manter, durante toda a execução do termo de credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como atender à legislação trabalhista vigente.

6.1.2 A empresa deverá exibir mensalmente comprovantes de recolhimento dos impostos decorrentes.

6.2 Coleta, Acondicionamento e Envio de Materiais

6.2.1 A empresa deverá realizar a coleta e acondicionamento dos materiais para envio ao LACEN – Laboratório Central de Saúde Pública, obedecendo ao Manual de Procedimentos Técnicos para Coleta, Armazenamento e Transporte de Amostras.

6.2.2 O envio deverá seguir a escala semanal da APS para o LACEN e IPED/APAE, com responsabilidade de coletar, acondicionar e entregar os materiais ao setor de Regulação Municipal, localizado à Rua Treze, nº 785, Centro.

6.2.3 Para cumprimento dos prazos, a retirada das caixas deverá ocorrer às segundas e quartas-feiras, com entrega às terças e quintas-feiras, até às 16h (horário local de Mato Grosso do Sul).

6.2.4 Em caso de feriados ou pontos facultativos, o laboratório deverá contatar a profissional responsável pelo setor de Regulação para definir datas excepcionais para retirada e entrega.

6.2.5 Materiais biológicos que necessitem de transporte imediato deverão ser comunicados ao setor de Regulação em até 24 (vinte e quatro) horas para envio ao LACEN.

6.2.6 O transporte deverá seguir normas de biossegurança da ANVISA ou outro órgão fiscalizador.



6.3 Exames Especiais

- 6.3.1 Exames como Dímero-D (não previsto na Tabela SUS), Beta HCG quantitativo e Troponina quantitativa só poderão ser realizados mediante autorização do Gestor Hospitalar.
- 6.3.2 Todos os procedimentos deverão ser realizados sem cobrança adicional ao usuário do SUS e mediante autorização prévia e formal da gestão competente.
- 6.3.3 A empresa credenciada será responsável por fornecer todo o material necessário à coleta, incluindo medicamentos imprescindíveis ao procedimento.

6.4 Autorização e Comparecimento do Paciente

- 6.4.1 O paciente deverá comparecer à sede da empresa credenciada, portando pedido médico e autorização, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da autorização.
- 6.4.2 A empresa será responsável por não realizar exames de pacientes sem a devida autorização.
- 6.4.3 O quantitativo de exames constantes no Anexo I é estimativo; a prestação dos serviços ocorrerá conforme necessidade da contratante.

6.5 Disponibilização de Resultados

- 6.5.1 Os resultados deverão ser disponibilizados no sistema ou, se necessário, entregues no local da coleta, respeitando os seguintes prazos:
- I. Exames de rotina: até 2 (dois) dias úteis;
 - II. Exames de maior complexidade: até 8 (oito) dias úteis;
 - III. Exames encaminhados ao LACEN: até 40 (quarenta) dias;
 - IV. Exames excepcionais: a definir;
 - V. Exames de emergência: até 40 (quarenta) minutos.

6.6 Acompanhamento e Fiscalização

- 6.6.1 A Secretaria Municipal de Saúde realizará avaliação contínua dos serviços prestados.
- 6.6.2 A empresa credenciada deverá observar as normas sanitárias vigentes e a legislação aplicável à proteção de dados pessoais. Imediatamente quando solicitado, apresentar materiais biológicos, documentos, prontuários ou demais informações necessárias ao acompanhamento do termo de credenciamento.

6.7 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

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. A conferência das faturas expedidas pelos convocados 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.

6.8 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

6.9 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.

6.10 DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária do domicílio ou sede da empresa licitante, em plena vigência;
- Alvará de localização e funcionamento da sede ou domicílio da empresa credenciada, em plena vigência;
- Comprovação de cadastramento junto ao CNES – Conselho Nacional de Estabelecimentos de Saúde;
- Prova de registro no Conselho Regional de Farmácia ou no Conselho Regional de Biomedicina da pessoa jurídica/empresa credenciada.
- Cópia da Carteira de Identidade Profissional do (s) profissional (ais) alocado (s) à prestação de serviços, fornecida pelo conselho da categoria do responsável;
- O (s) profissional (ais) alocado (s) deverá comprovar sua vinculação com a empresa mediante a constatação no Contrato Social da inclusão de seu nome. E caso o(s) profissional (ais) alocado(s) não seja sócio, o vínculo deverá ser comprovado através do registro na CTPS, contrato de prestação de serviços ou documento equivalente;
- Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso (s) do (s) profissionais alocados à prestação de serviços objeto do presente credenciamento.

6.11 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO





PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

A empresa convocada deverá permitir o acompanhamento e a fiscalização pelo Contratante (Credenciador) ou pela comissão por ele designada.

Mensalmente, juntamente com a emissão das Notas Fiscais, a empresa deverá apresentar a descrição dos exames realizados, incluindo código de procedimento, valor e quantidade, devidamente auditados pelo Serviço Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria.

A empresa credenciada deverá manter regularidade junto ao INSS, FGTS, Tribunal Superior do Trabalho, e às Fazendas Municipal, Estadual e Federal.

As certidões comprobatórias deverão ser apresentadas juntamente com a Nota Fiscal.

O pagamento será realizado por transferência eletrônica para a conta corrente de titularidade da pessoa jurídica credenciada.

A prestação dos serviços será por prazo determinado, sem qualquer vínculo de trabalho ou emprego com a Administração Pública Municipal.

É expressamente vedada a cobrança de quaisquer sobretaxas ou valores adicionais pela empresa credenciada, sob pena de descredenciamento.

6.12 PAGAMENTO

O valor estimado do credenciamento é de R\$ **1.684.507,45 (um milhão seiscentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e sete reais e quarenta e cinco centavos)**.

1. Prazo de Pagamento

- O pagamento pelos serviços prestados será realizado até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente à prestação, desde que acompanhado de avaliação técnica da execução dos serviços emitida pela Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde e da respectiva Nota Fiscal, conforme condições contratuais.

2. Emissão e Conteúdo da Nota Fiscal

- A Nota Fiscal deverá conter: descrição completa dos itens (idêntica ao contrato), número do Termo, número do Pedido, Processo, Credenciamento, Inexigibilidade de Licitação e informações bancárias para pagamento.
- Caso alguma dessas informações esteja ausente, a Nota Fiscal será devolvida para correção.
- A empresa contratada deverá emitir a Nota Fiscal correspondente aos serviços/produtos e protocolá-la, juntamente com documentos de Regularidade Fiscal, de forma eletrônica (PDF ou XML) pelo Portal de Protocolo Online – 1DOC (<https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>) ou presencialmente no Almoxarifado Central, Av. Quatro, nº 540 – fundos, Centro, CEP 79.560-000, em até 3 (três) dias úteis após o envio dos relatórios.

3. Protocolo Eletrônico e Correções



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

- Caso a Nota Fiscal não seja protocolada eletronicamente na plataforma IDOC dentro do prazo de 3 (três) dias contados da emissão, a empresa deverá cancelar o documento e emitir nova Nota Fiscal.
- Qualquer alteração na razão social da pessoa jurídica deverá ser informada ao Departamento de Contratos após ratificação do instrumento contratual ou ata de registro de preço, sob pena de devolução da Nota Fiscal até a correção.

4. Conferência e Atestação

- Recebida a Nota Fiscal, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços, seguida de conferência definitiva pelo Fiscal do Contrato.
- Após atestação conjunta com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal), a Nota Fiscal será encaminhada aos setores competentes para liquidação e pagamento.

5. Normas e Referências Legais

- Deverão ser observadas todas as determinações da Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, de 06/10/2022, publicada no Diário Oficial nº 2.871, e demais disposições legais pertinentes, incluindo a manutenção das condições de habilitação durante toda a execução do contrato (art. 92, XVI, Lei 14.133/2021).

6. Valor e Abrangência do Pagamento

- O valor estabelecido é considerado total, abrangendo todos os custos, seguro, tributos (impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais), encargos sociais e trabalhistas, comerciais ou de qualquer natureza, acessórios ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no edital ou anexos, conforme art. 121 da Lei 14.133/2021.

7. Erros e Bloqueio de Pagamento

- Em caso de erro na Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação, o pagamento ficará suspenso até a correção pela empresa, sem ônus para o ente contratante.
- A devolução da Nota Fiscal reinicia a contagem dos prazos de pagamento.

8. Conta Corrente e CNPJ

- O pagamento será realizado exclusivamente na conta corrente vinculada ao CNPJ da empresa contratada (matriz ou filial). Divergências impossibilitarão a execução do pagamento.

9. Retenção de Impostos

- Nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, o município realizará retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre pagamentos a pessoas jurídicas.
- Empresas isentas, não incididas ou com alíquota zero deverão declarar o enquadramento legal do benefício na Nota Fiscal. A ausência desta informação acarretará retenção do imposto conforme arts. 2º-A, 3º-A, 5º e 7º-A da referida IN.





6.13 DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

O valor avençado para o contrato/ata será irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contando da data do orçamento estimado. Caso o contrato venha a ser prorrogado, serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que o venha a substituir.

Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato/ata (recomposição de preços), proveniente de entendimento constitucional, art. 37, XXI da Constituição Federal, disposto no art. 124, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.

6.14 CRITÉRIOS PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

Por tratar-se de credenciamento destinado à contratação paralela e não excludente, poderão ser contratadas todas as pessoas jurídicas que atenderem às condições estabelecidas no edital.

A contratação ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração Pública, bem como com a disponibilidade orçamentária e financeira, podendo ser convocados tantos credenciados quantos forem necessários para atender à demanda dos serviços.

A distribuição das vagas e a convocação dos credenciados serão realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a ordem de classificação e as necessidades do serviço

O primeiro credenciado na relação será convocado primeiramente, seguido pelos demais na sequência.

Novos credenciados ingressarão como últimos na ordem de chamada, no momento de seu credenciamento.

7 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

Os quantitativos foram estimados de acordo com as demandas apresentadas e embasadas pelo quantitativo solicitado no Credenciamento publicado no ano de 2025, tabela de análise dos dados anteriores encontra-se anexo ao processo, tendo assim um parametro de consumo, com vistas a contratar o necessário para atendimento das demandas de exames laboratoriais no ano de 2026.

Salientamos que as quantidades de exames solicitados foram calculados conforme a média de atendimentos médicos realizados anualmente no Hospital Municipal, Unidades de Saúde da Família e Atenção Ambulatorial Especializada, levando em consideração o crescimento populacional do município. (...), onde a população estimada no ano de 2021 era de 26.499 habitantes, passando para 30.993 habitantes no ano de 2022, e estimada para 2024 de 33.791 habitantes, conforme dados produzidos pelo IBGE¹.

¹<https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/ms/chapadao-do-sul.html>?

<https://www.estadosecidades.com.br/ms/chapadao-do-sul-ms.html>

Ressalta-se que os quantitativos estimados possuem caráter meramente referencial, não



constituindo obrigação de consumo mínimo por parte da Administração, sendo a execução condicionada à demanda efetiva dos serviços de saúde.

8 LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

Considerando as solicitações e a descrição dos serviços contidos no processo, foi realizado **levantamento de mercado** com o objetivo de identificar prestadores de serviços que atendam aos requisitos estabelecidos, garantindo a obtenção dos resultados esperados e o atendimento das necessidades do órgão.

Os serviços solicitados possuem **padrão geral**, prestados por empresas especializadas, com quantidades que podem variar ao longo do período, conforme as demandas e indicações do setor responsável. Essa característica permite a contratação de **pluralidade de profissionais**, assegurando atendimento adequado ao interesse público. Diante disso, optou-se pela realização de **credenciamento**.

Foram consideradas pesquisas sobre contratações realizadas por outros municípios, com o objetivo de verificar valores praticados e estabelecer referência de preço com base na **média de mercado**, considerando também a disponibilidade orçamentária do município.

No que se refere ao **credenciamento**, a possibilidade de contratar todos os interessados que preencham os requisitos torna inviável a competição, permitindo que a contratação seja realizada **por inexigibilidade**.

Diante da natureza dos serviços, considerados **continuados e essenciais**, recomenda-se a realização de credenciamento com a formalização por meio de **termo contratual, nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento legalmente hábil**, garantindo a contratação de todos os interessados que atendam aos requisitos e assegurando **igualdade de condições** entre os participantes, com preço previamente definido.

Destaca-se que o modelo de credenciamento se mostra mais adequado que a contratação tradicional por licitação competitiva, tendo em vista a impossibilidade de definição de um único fornecedor que atenda de forma satisfatória à totalidade da demanda, bem como a necessidade de garantir capilaridade e continuidade dos serviços.

O credenciamento adotado caracteriza-se como hipótese de contratação em que não há competição entre os interessados, sendo a seleção dos prestadores realizada de forma não excludente, com a habilitação de todos aqueles que atendam aos requisitos estabelecidos. Tal modelo mostra-se adequado em razão da impossibilidade de um único prestador atender integralmente à demanda, bem como pela necessidade de garantir capilaridade, continuidade e ampliação da oferta de serviços à população.

9 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa de preços constante deste Estudo Técnico Preliminar foi elaborada em conformidade com o disposto no art. 23, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mediante a utilização



de dados oriundos de contratações similares realizadas por outros entes públicos.

Registra-se que, para fins de definição dos valores a serem praticados no presente credenciamento, optou-se pela manutenção dos preços adotados no credenciamento realizado no exercício de 2025 por esta municipalidade, em razão da compatibilidade com os valores de mercado apurados.

Destaca-se que os valores foram validados pelo gestor da Secretaria Municipal de Saúde, com base na disponibilidade orçamentária para o exercício financeiro vigente, observando-se os princípios da economicidade e da razoabilidade. Ademais, procedeu-se à análise crítica dos valores praticados anteriormente, verificando-se que permanecem compatíveis com os preços de mercado, não havendo indícios de sobrepreço ou inexecuibilidade, o que justifica a sua manutenção para o presente exercício.

O valor estimado global da contratação, conforme demonstrativo de preços anexo aos autos, perfaz o montante de R\$ 1.684.507,45 (um milhão, seiscentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e sete reais e quarenta e cinco centavos).

10 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste no credenciamento de Pessoas Jurídicas, sem exclusividade, para a prestação de serviços de Laboratórios de Análises Clínicas a fim de atenderem as Unidades de Saúde da Família, Centro de Especialidades Médicas (CEM), Centro de referência de Saúde da Mulher e da Criança, Centro de Atenção Psicossocial I (CAPS I) e ao Hospital Municipal de Chapadão do Sul-MS.

O processo contempla 141 (cento e quarenta e um) itens, cujos serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e qualificados, vinculados às pessoas jurídicas credenciadas.

A contratação será formalizada por meio de inexigibilidade de licitação, mediante utilização do procedimento auxiliar de credenciamento, por meio do qual a Administração Pública convocará todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital para que se habilitem à prestação dos serviços.

Uma vez credenciados, os prestadores poderão ser convocados conforme a necessidade da administração, observada a disponibilidade de recursos financeiros e orçamentários, bem como os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

11 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, foi analisada a viabilidade de parcelamento do objeto, concluindo-se que tal medida não se aplica ao presente caso, em razão da natureza da contratação por credenciamento.

O credenciamento caracteriza-se pela contratação paralela e não excludente de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, não havendo competição direta, mas sim a formação de uma rede de prestadores aptos à execução do objeto.



Nesse contexto, o parcelamento do objeto não se mostra tecnicamente aplicável nem economicamente vantajoso, uma vez que a própria sistemática adotada já assegura ampla participação, eficiência na execução e atendimento da demanda conforme a necessidade da Administração.

Dessa forma, conclui-se pela não aplicação do parcelamento, por ser incompatível com a natureza da contratação e desnecessário ao atendimento do interesse público.

12 DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

Foram identificados os principais riscos relacionados à contratação, bem como definidas medidas de mitigação, conforme abaixo:

Riscos identificados:

- **Baixa adesão de prestadores ao credenciamento**
Mitigação: ampla divulgação do edital e manutenção de preços compatíveis com o mercado.
- **Alta demanda superior à capacidade dos credenciados**
Mitigação: credenciamento contínuo e possibilidade de novos interessados a qualquer tempo.
- **Falhas na execução dos serviços (qualidade/prazo)**
Mitigação: fiscalização contínua e aplicação de sanções contratuais.
- **Atrasos na entrega de resultados laboratoriais**
Mitigação: definição de prazos no edital e monitoramento pela Secretaria de Saúde.
- **Irregularidade fiscal das credenciadas**
Mitigação: exigência de regularidade como condição para pagamento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

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 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 Almojarifado Central, sito ao endereço:

Almojarifado 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

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 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.

13 DEMONSTRATIVOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O presente processo tem como objetivo garantir a prestação de **serviços de Laboratórios de Análises Clínicas** aos pacientes do SUS pelo período de 12 (doze) meses.



Espera-se, com a execução dos serviços, proporcionar aos profissionais de saúde municipais **diagnósticos precisos** sobre os quadros clínicos dos pacientes, assegurando atendimento, tratamento e acompanhamento adequados, em conformidade com os **princípios e diretrizes do SUS**, quais sejam:

- **Universalidade:** acesso igualitário a todos os cidadãos;
- **Integralidade:** atenção completa e contínua às necessidades de saúde;
- **Equidade:** tratamento justo de acordo com as necessidades específicas;
- **Descentralização:** gestão compartilhada entre níveis federal, estadual e municipal;
- **Regionalização e Hierarquização:** organização dos serviços em níveis de complexidade e abrangência regional;
- **Participação Social:** envolvimento da comunidade e controle social nos serviços de saúde.

O cumprimento desses resultados garantirá **eficiência, qualidade e segurança** na prestação dos serviços laboratoriais, contribuindo para a melhoria da saúde da população atendida.

Pretende-se, ainda, reduzir o tempo de espera para realização de exames, ampliar o acesso da população aos serviços laboratoriais e garantir maior resolutividade na rede municipal de saúde.

14 PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se aplica, tendo em vista que a execução dos serviços ocorrerá nas dependências das empresas credenciadas, não havendo necessidade de adequações físicas ou estruturais por parte da Administração.

15 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que impactem diretamente a execução do objeto, além das rotinas já existentes na rede municipal de saúde, as quais são compatíveis com a presente contratação.

16 IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Os serviços a serem prestados não apresentam impactos ambientais significativos além daqueles normalmente associados às atividades de assistência à saúde.

Ainda assim, o estabelecimento responsável deverá observar integralmente a legislação vigente relativa ao tratamento, gerenciamento e destinação final dos resíduos provenientes de serviços de saúde, adotando práticas adequadas de segregação, acondicionamento, armazenamento, transporte e destinação ambientalmente adequada.

Deverão ser observadas as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, garantindo que os resíduos gerados em decorrência da prestação dos serviços sejam tratados e destinados de forma segura, de modo a evitar riscos à saúde pública e ao meio ambiente.

O descumprimento das normas ambientais e sanitárias aplicáveis poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, inclusive descredenciamento e responsabilização legal do prestador.



17 DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÕES

Fica designada como responsável pelo exame e julgamento dos documentos de habilitação a comissão nomeada através da Portaria nº 269/2025 – Nomeação Comissão Especial de Contratação.

18 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base no estudo apresentado, especialmente quanto à solução de mercado escolhida, a **Equipe de Planejamento** conclui que a contratação é **viável e necessária** para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde e aos interesses da Administração Pública Municipal.

Verificou-se, ainda, que a solução de contratação é **adequada à demanda apresentada** e que há **viabilidade financeira e orçamentária** para sua execução.

O presente **Estudo Técnico Preliminar** foi elaborado pela seguinte equipe:

- **Maiara Amaral da Costa Kuhlkamp** – Responsável pela elaboração

Aprovado por:

- **Adriana Maura Tobal** – Secretária Municipal de Saúde

Chapadão do Sul, 22 de abril de 2026.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 502A-5655-7022-2E55

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

- ✓ MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP (CPF 030.XXX.XXX-07) em 22/04/2026 08:53:08
GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ADRIANA MAURA MASET TOBAL (CPF 076.XXX.XXX-55) em 22/04/2026 09:47:38 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/502A-5655-7022-2E55>