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 médicos – exames médicos, em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul/MS.

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 n° 11.878 – Credenciamento
Decreto Municipal n° 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 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 médicos. 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 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

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

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 de rede ambulatorial e 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 ininterrupção, 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.

Apesar da realização do último Concurso Público, que teve sua prorrogação revogada em 06/07/2023, vez que, todos os candidatos aprovados dentro das vagas oferecidas originalmente já foram convocados, este não atendeu a demanda necessária e até que ocorra o próximo, torna-se imprescindível a complementação da oferta dos serviços médicos no sentido de fortalecer o quadro de profissionais.

4. Referência A Outros Instrumentos de Planejamento

A presente contratação está alinhada à Lei nº 1.488, de 11 de dezembro de 2025 (Lei Orçamentária Anual – LOA), às Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026, estabelecidas pela Lei nº 1.443, de 06 de junho de 2025, na qual estão definidas as diretrizes, metas e prioridades da Administração Pública Municipal, bem como ao Plano de Contratações Anual – PCA 2026, disponível no site oficial do município: https://www.chapadaodosul.ms.gov.br/.

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.

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.

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

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 procedimentos serão divididos em itens, conforme tabela em anexo, facultando-se ao credenciado a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

Para os itens 1, 2, 3 e 4, poderão ser credenciadas empresas sediadas no município de Chapadão do Sul ou em municípios distantes até 350 km. Para os demais itens, as empresas credenciadas deverão, ser do município de Chapadão do Sul – MS.

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 diario 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**

a. 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.
b. As documentações constantes no edital deverão ser protocoladas mediante abertura de protocolo, selecionando o assunto CREDENCIAMENTO MÉDICO.
c. Toda a documentação prevista no edital deverão ser digitalizadas em formato PDF.
d. 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 n°. 14.133 e nos atos normativos expedidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
e. A veracidade das informações contidas nas documentações apresentadas é de responsabilidade exclusiva do profissional proponente.
f. Não serão aceitos documentos entregues presencialmente, todo processo deverá ser online.
g. 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.
h. Após a inscrição efetuada, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações, nem inclusão de documentos.
i. Para alteração ou inclusão de novos documentos será necessário a abertura de um novo protocolo, desta forma o interessado passará para a ultima colocação, conforme sequência de protocolos.

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

6. Requisitos da Contratação

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 350 km de Chapadão do Sul (para os itens 1,2,3 e 4).

A empresa deverá credenciar somente os exames que tem capacidade técnica e operacional para realizá-los.

Os serviços médicos a serem realizados serão agendados de acordo com a conveniência da Contratante.

As empresas convocadas deverão obrigatoriamente cumprir a agenda determinada, exceto se houver impedimento técnico, cabendo notificação por descumprimento desse item.

Uma vez realizada a distribuição dos serviços, fica o credenciado obrigado a realizar os exames autorizados conforme indicado no prazo máximo de 30 dias.

As pessoas jurídicas serão remuneradas na equivalência de cada procedimento realizado, obedecido ao teto mensal máximo constante no termo de credenciamento, conforme valores definidos pelo gestor da Secretaria Municipal de Saúde.

Deverá informar por escrito a Secretaria de Saúde, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias 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 pedido médico, autorização, 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.

É dever do convocado a participação em reuniões admistrativas e de planejamento, palestras e cursos quando convocado, podendo o mesmo sofrer sanções administrativas caso não cumpra com este requisito de forma reincidente.

O credenciado deverá se portar de forma ética, respeitosa, empática para com a equipe de trabalho e se obriga a zelar pelos espaços, equipamentos e materiais disponibilizados pela Administração, respondendo por eventuais danos.

Em casos no qual haja impossibilidade de realizar o atendimento pelo sistema eletrônico de atendimentos oferecido pelo município, por problemas técnicos ou de acessibilidade, o credenciado não poderá se recursar a realizar os atendimentos dos usuários agendados, devendo ser realizado de forma manual para posterior lançamento em prontuário eletrônico.

6.1 Quanto aos exames de Ultrassonografia

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

Os exames serão efetuadas no Centro de Especialidades Médicas (CEM), conforme agenda previamente programada.

A empresa convocada deverá realizar todos os exames de ultrassonografias ambulatoriais conforme escala prevista.

Para a requisição e realização dos exames, a empresa convocada deverá obrigatoriamente seguir o protocolo de atendimento estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os procedimentos médicos ambulatoriais (exames) serão disciplinados por protocolos expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, onde constará o quantitativo e a identificação dos procedimentos, fixados de acordo com a demanda necessária, capacidade operacional do poder público e disponibilidade financeira.

A remuneração dos profissionais será efetuada por produção (exames realizados), mediante relatório emitido pela Secretaria Municipal de Saúde e auditado pelo Serviço de Auditoria do Município.

Deverão permanecer no local do atendimento, e realizar todos os exames existentes e que vierem a surgir no período da sua jornada de trabalho.

É vedado ao contratado o estabelecimento da quantidade de atendimentos, ficando este a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

6.2 Quanto aos exames de endoscopia e colonoscopia

Os exames devem ser oferecidos aos pacientes em espaço próprio/particular da contratada no municipio de Chapadão do Sul – MS.

Para a requisição e realização dos exames, a empresa convocada deverá obrigatoriamente seguir o protocolo de atendimento estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

A empresa convocada deverá realizar os exames de segunda a domingo, em qualquer horário, conforme a necessidade e em espaço próprio.

Todos os equipamentos, materiais e medicamentos utilizados nos exames são de responsabilidade da contratada.

Os pacientes que aguardam os exames eletivos serão triados, contatados e encaminhados à convocada pela Central de Regulação Municipal. A convocada não poderá absorver pacientes de demanda espontânea. Os exames serão autorizados via listagem oficial emitida pela Central de Regulação Municipal.

A contratada deverá fornecer o protocolo do preparo a ser realizado no ato do credenciamento para a regulação municipal. O paciente fica responsável por adquirir o preparo e procedê-lo corretamente.

Após a realização dos exames, a convocada deverá encaminhar as guias autorizadas e assinadas para a Secretaria Municipal de Saúde para conferência e emissão de autorização de pagamento dos serviços prestados.

O exames de endoscopia inclui a retirada de corpos estranhos e polipectomias.

O exame de colonoscopia inclui a polipectomia com pinça de biópsia, quando necessário.

Caso o exame não seja realizado devido ao preparo insatisfatório/incorreto, o paciente deverá procurar a Central de Regulação Municipal para ser reinserido em fila de espera.

O laudo do exame deverá ser emitido imediatamente após a realização do exame ou com no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

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

Os exames a serem realizados serão agendados de acordo com a conveniência da Contratante.

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

Uma vez realizada a distribuição dos serviços, fica a empresa obrigado a realizar os exames conforme indicado. Caso o convocado não realize os exames solicitados pela Secretaria de Saúde no período em que foi escalado, os quantitativos serão direcionados automaticamente para o próximo convocado da escala.

6.3 Quanto aos exames de Cintilografia

Os exames devem ser oferecidos aos pacientes em espaço próprio/particular da contratada no municipio de Chapadão do Sul – MS ou em até 350 km.

Para a requisição e realização dos exames, a empresa convocada deverá obrigatoriamente seguir o protocolo de atendimento estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

A empresa convocada deverá realizar os exames de segunda a domingo, em qualquer horário, conforme a necessidade e em espaço próprio.

Todos os equipamentos, materiais e medicamentos utilizados nos exames são de responsabilidade da contratada.

Os pacientes que aguardam os exames eletivos serão triados, contatados e encaminhados à convocada pela Central de Regulação Municipal. A convocada não poderá absorver pacientes de demanda espontânea. Os exames serão autorizados via listagem oficial emitida pela Central de Regulação Municipal.

A contratada deverá fornecer o protocolo do preparo a ser realizado no ato do credenciamento para a regulação municipal. O paciente fica responsável por adquirir o preparo e procedê-lo corretamente.

Após a realização dos exames, a convocada deverá encaminhar as guias autorizadas e assinadas para a Secretaria Municipal de Saúde para conferência e emissão de autorização de pagamento dos serviços prestados.

Caso o exame não seja realizado devido ao preparo insatisfatório/incorreto, o paciente deverá procurar a Central de Regulação Municipal para ser reinserido em fila de espera.

O laudo do exame deverá ser emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de realização do exame.

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

Os exames a serem realizados serão agendados de acordo com a conveniência da Contratante.

Uma vez realizada a distribuição dos serviços, fica a empresa obrigado a realizar os exames conforme indicado. Caso o convocado não realize os exames solicitados pela Secretaria de Saúde no período em que foi escalado, os quantitativos serão direcionados automaticamente para o próximo convocado da escala.

6.4 Quanto aos exames de Biópsia de próstata

Os exames devem ser oferecidos aos pacientes em espaço próprio/particular da contratada no municipio de Chapadão do Sul – MS ou em até 350 km.

Para a requisição e realização dos exames, a empresa convocada deverá obrigatoriamente seguir o protocolo de atendimento estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

A empresa convocada deverá realizar os exames de segunda a domingo, em qualquer horário, conforme a necessidade e em espaço próprio.

Todos os equipamentos, materiais e medicamentos utilizados nos exames são de responsabilidade da contratada.

Os pacientes que aguardam os exames eletivos serão triados, contatados e encaminhados à

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

convocada pela Central de Regulação Municipal. A convocada não poderá absorver pacientes de demanda espontânea. Os exames serão autorizados via listagem oficial emitida pela Central de Regulação Municipal.

A contratada deverá fornecer o protocolo do preparo a ser realizado no ato do credenciamento para a regulação municipal. O paciente fica responsável por adquirir o preparo e procedê-lo corretamente.

Após a realização dos exames, a convocada deverá encaminhar as guias autorizadas e assinadas para a Secretaria Municipal de Saúde para conferência e emissão de autorização de pagamento dos serviços prestados.

Caso o exame não seja realizado devido ao preparo insatisfatório/incorreto, o paciente deverá procurar a Central de Regulação Municipal para ser reinserido em fila de espera.

O laudo do exame deverá ser emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de realização do exame.

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

Os exames a serem realizados serão agendados de acordo com a conveniência da Contratante.

Uma vez realizada a distribuição dos serviços, fica a empresa obrigado a realizar os exames conforme indicado. Caso o convocado não realize os exames solicitados pela Secretaria de Saúde no período em que foi escalado, os quantitativos serão direcionados automaticamente para o próximo convocado da escala.

6.5 Do 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.

6.6 Da Garantia da Execução

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

6.7 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.

6.8 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 (devidamente registrado em cartório, munido de cópia), ou carteira profissional registrada (CTPS).

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

- 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.
  - O profissional médico executor dos exames de Endoscopia e Colonoscopia deverá comprovar residência na área, expedida por instituição credenciada pela CNRM (Comissão Nacional de Residência Médica) ou reconhecida pela AMB (Associação Médica Brasileira) em convênio com as sociedades de especialidade, conforme a Resolução CFM nº 2.116/2015 ou comprovar Capacidade Técnica: 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 pelo período de no mínimo 180 dias.
- Certidão de Antecedentes Criminais do médico indicado, da Comarca onde reside e do Estado no qual é registrado no CRM.
- 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).
- Apresentação de currículo contendo a qualificação técnico-profissional.

6.9 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.

6.10 Pagamento

O valor estimado do credenciamento é de R$ 1.376.408,46 (um milhão trezentos e setenta e seis mil quatrocentos e oito reais e quarenta e seis centavos).

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

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

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". Transcorrendo o prazo indicado, 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 Dep. 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) 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.

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.

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KUHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

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.

6.11 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 irreajustável 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.

6.12 Critérios para ordem de contratação 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 E Análise Das Contratações Anteriores

Os quantitativos dos exames foram definidos com base no histórico de utilização do último credenciamento realizado em 2025, nos dados da demanda reprimida fornecidos pela Central de Regulação e na necessidade de atendimento da população pelo período de 12 (doze) meses, correspondente à vigência prevista para o credenciamento.

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

Considerou-se que os quantitativos do credenciamento anterior não foram suficientes para atender integralmente à procura pelos serviços, tornando necessária a adequação das estimativas para a nova contratação, inclusive diante do crescimento populacional e do consequente aumento da demanda por atendimentos de saúde.

Especificamente para os exames de ultrassonografia de tireoide, bolsa escrotal e aparelho urinário, bem como colonoscopia, foram previstos aumentos mais expressivos nos quantitativos, devidamente fundamentados em situações específicas. Para as ultrassonografias mencionadas, a ampliação decorre da existência de fila de espera na Central de Regulação, que evidencia a necessidade de maior oferta desses procedimentos para atender aos pacientes que aguardam atendimento.

Quanto à colonoscopia, além da demanda reprimida, o encerramento da oferta desse exame por meio do Programa Estadual Examine ocasionou aumento da procura pelo serviço municipal, exigindo a ampliação do quantitativo estimado para absorver a demanda adicional.

Dessa forma, os quantitativos propostos buscam adequar o planejamento da contratação às necessidades da rede municipal de saúde, considerando o histórico de consumo, a demanda reprimida e as alterações na oferta dos serviços, de modo a favorecer a continuidade da assistência e a ampliação do acesso da população aos exames necessários.

Detalhamento geral consta 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, levando em conisderação a média geral, a ser utilizado para a contratação em tela, levando em consideração também a disponibilidade orçamentária

Com relação ao Credenciamento, a possibilidade de contratar todos 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 devido a sua essencialidade, recomenda-se, portanto, a realização de Credenciamento com formalização de termo contratual, 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.

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

9. Estimativa de preços e preços referenciais

A pesquisa de preços realizada no presente Estudo Técnico Preliminar foi fundamentada no parâmetro previsto no art. 23, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante consulta a contratações similares realizadas por outros entes públicos, com o objetivo de identificar valores de referência compatíveis com os preços praticados no mercado e adequados à realidade da Administração Pública.

Com a finalidade de atualizar os valores anteriormente praticados nos Processos Administrativos nº 472/2024 – Inexigibilidade nº 021/2024 – Credenciamento nº 007/2024 e nº 147/2025 – Credenciamento nº 008/2025 – Procedimento Auxiliar/Inexigibilidade nº 023/2025, foram realizadas pesquisas de preços em diferentes localidades, buscando-se obter, sempre que possível, pelo menos três cotações para cada item. A medida teve como propósito verificar as variações de mercado e estabelecer parâmetros que subsidiassem a definição dos valores do novo credenciamento.

Após a coleta, análise e tratamento dos preços obtidos, foram estabelecidos os referenciais constantes no Quadro de Cotação por Item nº 1983/2026. Conforme demonstrado no quadro de preços anexo aos autos, o valor global estimado para a contratação corresponde a R$ 1.376.408,46 (um milhão, trezentos e setenta e seis mil, quatrocentos e oito reais e quarenta e seis centavos).

Ressalta-se que a definição dos valores não ocorreu de forma exclusivamente automática a partir dos resultados da pesquisa, tendo sido consideradas as particularidades dos procedimentos, a complexidade dos serviços, os valores anteriormente praticados pelo Município e a necessidade de assegurar a continuidade da assistência à saúde dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

Nesse contexto, para os exames de Doppler, optou-se pela manutenção dos valores já praticados pelo Município nos credenciamentos anteriores, mesmo após a realização das pesquisas de preços, considerando a complexidade técnica desses procedimentos e a necessidade de preservar condições adequadas para a prestação dos serviços. A manutenção dos valores visa assegurar a compatibilidade da remuneração com as características dos exames e favorecer a continuidade da oferta desses procedimentos à população, devendo a decisão estar respaldada nos elementos constantes dos autos.

Quanto ao item referente à retirada de pólipos, diante da obtenção de apenas uma cotação válida na pesquisa realizada, entendeu-se que não havia elementos suficientes para estabelecer um novo valor com segurança a partir de uma comparação de mercado. Por essa razão, optou-se por manter o preço praticado no credenciamento anterior, considerando o histórico contratual do Município e a necessidade de evitar a fixação de valor sem suporte comparativo adequado.

Assim, os valores definidos para o presente credenciamento foram estabelecidos e fixados pela gestora da Secretaria Municipal de Saúde com base nas pesquisas realizadas, no histórico das contratações municipais e na análise das particularidades de cada procedimento, buscando conciliar a razoabilidade dos preços, a eficiência administrativa, a economicidade e a continuidade dos serviços de saúde e

Dessa forma, busca-se assegurar que os valores adotados estejam devidamente motivados e documentados, em observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KUHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

publicidade, da eficiência e do interesse público, garantindo condições adequadas à contratação dos serviços médicos especializados e à continuidade do atendimento dos usuários do SUS.

10. Descrição Da Solução Como Um Todo

Este processo é composto por vinte nove (29) 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.

A contratação será realizada de forma paralela e não excludente, sendo viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

11. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Compreende-se que a contratação dos itens de forma parcelada seja a solução mais viável, visto que proporcionará a possibilidade de que as empresas interessadas se credenciem e venham a prestar os serviços para o município de acordo com sua especialidade.

12. Do gerenciamento do credenciamento

Considerando a natureza da contratação por credenciamento, foram identificados os principais riscos relacionados à execução do objeto, bem como as respectivas medidas de prevenção e mitigação:

Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Ação de Mitigação
Credenciamento de empresa com baixa qualidade	Médio	- Alto - Resultados inadequados, prejuízos à saúde dos pacientes, riscos legais	Exigir experiência mínima, solicitar referências, verificar a qualificação dos profissionais, realizar visitas técnicas
Atraso na realização dos exames	Médio	- Alto - Prejuízos à saúde dos pacientes, custos adicionais, necessidade de contratações emergenciais	Definir prazos claros, monitorar o cumprimento, aplicar penalidades por atraso
Falhas no sistema de gestão	Baixo	- Médio Dificuldade de agendamento, insatisfação dos pacientes	Implementar um sistema de gestão robusto, oferecer suporte técnico

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 frequencia 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 consequencias no caso do risco ocorrer

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

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

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 contrações 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 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

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

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.

7. - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

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, reputarse-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.

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

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. 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.

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

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.

Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de trabalho estabelecida e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto.

Usar jaleco e crachá de identificação nas dependências das unidades de saúde. Cumprir os horários e serviços estabelecidos constantes do Termo de Credenciamento, sob pena de não lhe ser remunerada a respectiva prestação.

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.

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

Observar as normas legais de segurança a que está sujeita à atividade contratada. Prestar os serviços à população, devendo fazer-se presente um profissional médico na especialidade credenciada, nos horários definidos.

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.

Utilizar com zelo e cuidado os aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, contribuindo para a preservação do patrimônio.

Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do credenciado.

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

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

Garantir aos pacientes atendimentos 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.

Manter um bom relacionamento com os demais membros da equipe. Nunca diminuir o respeito e a consideração técnica do paciente a um outro profissional. Não diminuir o exercício profissional de outros.

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 n° 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.

14. Demonstrativo de 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 a profissionais médicos especialistas de acordo com suas necessidades, assegurando assim o atendimento, tratamento e acompanhamento baseados nos princípios e diretrizes regidos pelo SUS: Universalidade, Integralidade, Equidade, Descentralização,

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

Regionolização, Hierarquização e Participação Social.

15. Providências para adequação do ambiente do órgão

Não se aplica.

16. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica

17. 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 pelas leis que regem o tema, sob pena de descredenciamento e responsabilização legal.

18. 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– Nomeação Comissão Especial de Contratação.

19. 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 Tobal Maset
Secretária Municipal de Saúde

Chapadão do Sul, 16 de setembro de 2026.

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

Anexo I

ITEM	MODALIDADE	PROCEDIMENTO	UNIDADE	Solicitado 2024 (para 8 meses)	Utilizado 2024 (8 meses)	Solicitado 2025/2026	Utilizado 2025/2026	Solicitado 2026/2027
1	COLONOSCOPIA	COLONOSCOPIA	EXAME	100	100	150	150	250
2	ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA	ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA	EXAME	250	250	375	365	412
3	ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA E COLONOSCOPIA	RETIRADA DE PÓLIPOS DO TUBO DIGESTIVO POR ENDOSCOPIA	PROCEDIMENTO	40	0	60	50	66
4	ULTRASSONOGRAFIA	ABDOMEN TOTAL	EXAME	312	312	468	468	514
5	ULTRASSONOGRAFIA	MAMARIA BILATERAL	EXAME	166	166	249	249	274
6	ULTRASSONOGRAFIA	TRANSVAGINAL	EXAME	718	582	1077	1077	1185
7	ULTRASSONOGRAFIA	ABDOMEN SUPERIOR	EXAME	300	150	450	450	495
8	ULTRASSONOGRAFIA	APARELHO URINÁRIO	EXAME	162	88	243	162	267
9	ULTRASSONOGRAFIA	BOLSA ESCROTAL	EXAME	12	7	18	18	30
10	ULTRASSONOGRAFIA	ARTICULAÇÃO	EXAME	66	172	99	99	109
11	ULTRASSONOGRAFIA	DOPPLER DE FLUXO OBSTÉTRICO	EXAME	58	4	87	87	96
12	ULTRASSONOGRAFIA	DOPPLER COLORIDO DE VASOS	EXAME	230	230	345	345	380
13	ULTRASSONOGRAFIA	OBSTÉTRICA	EXAME	800	800	1200	1200	1320
14	ULTRASSONOGRAFIA	OBSTÉTRICA DOPPLER COLORIDO E PULSADO	EXAME	84	0	126	103	139
15	ULTRASSONOGRAFIA	PROSTATA VIA ABDOMINAL	EXAME	24	8	36	36	40
16	ULTRASSONOGRAFIA	PROSTATA VIA TRANSRETAL	EXAME	4	0	6	6	7
17	ULTRASSONOGRAFIA	TIREÓIDE	EXAME	16	12	26	26	70
18	ULTRASSONOGRAFIA	TRANSFONTANELA	EXAME	8	0	12	12	13
19	ULTRASSONOGRAFIA	PELVICA (GINECOLÓGICA)	EXAME	36	27	100	100	110
20	ULTRASSONOGRAFIA	MORFOLÓGICA (1º TRIMESTRE)	EXAME	-	-	300	105	112

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

21	ULTRASSONOGRAFIA	MORFOLÓGICA (2º TRIMESTRE)	EXAME	-	-	300	102	112
22	ULTRASSONOGRAFIA	GEMELAR (POR FETO)	EXAME	-	-	200	200	200
23	ULTRASSONOGRAFIA	PAREDE ABDOMINAL	EXAME	-	-	300	300	330
24	ULTRASSONOGRAFIA	PARTES MOLES	EXAME	-	-	200	213	220
25	HISTEROSCOPIA CIRURGICA C/ RESSECTOSCOPIO	HISTEROSCOPIA CIRURGICA C/ RESSECTOSCOPIO	PROCEDIMENTO	-	-	100	67	100
26	Biópsia	Biópsia de próstata	Procedimento	-	-	-	-	70
27	Cintilografia	Cintilografia do Miocárdio (Estresse)	Exame	-	-	-	-	50
28	Cintilografia	Cintilografia do Miocárdio (Repouso)	Exame	-	-	-	-	50
29	Cintilografia	Cintilografia Renal Dinâmica (DTPA	exame	-	-	-	-	30

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é o Credenciamento de Pessoas Jurídicas, sem exclusividade, para a prestação de serviços médicos – exames médicos, em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul/MS, conforme disposto no quadro abaixo:

ITEM	CÓDIGO SIGTAP	MODALIDADE	PROCEDIMENTO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.
1	02.01.01.041-0	Biópsia	Biópsia de próstata	Procedimento	70	R$ 791,12

ITEM	CÓDIGO SIGTAP	MODALIDADE	PROCEDIMENTO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.
2	02.01.01.002-5	Cintilografia	Cintilografia do Miocárdio (Estresse)	Exame	50	R$ 650,88
3	02.08.01.003-3	Cintilografia	Cintilografia do Miocárdio (Repouso)	Exame	50	R$ 739,21
4	02.01.01.010-2	Cintilografia	Cintilografia Renal Dinâmica (DTPA	exame	30	R$ 418,58

ITEM	CÓDIGO SIGTAP	MODALIDADE	PROCEDIMENTO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.
5	02.09.01.003-7	Esofagogastroduo denoscopia	Endoscopia Digestiva Alta	Procedimento	412	R$ 441,96
6	02.09.01.002-9	Colonoscopia	Colonoscopia	Exame	250	R$ 759,23
7	04.07.01.025-4	Retirada De Pólipos Do Tubo Digestivo Por Endoscopia	Retirada De Pólipos Do Tubo Digestivo Por Endoscopia	Procedimento	66	R$ 298,45

ITEM	CÓDIGO SIGTAP	MODALIDADE	PROCEDIMENTO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.
8	04.09.06.017-8	Histeroscopia Cirurgica C/ Ressectoscopio	Histeroscopia Cirurgica C/ Ressectoscopio	Procedimento	100	R$ 1.603,30

ITEM	CÓDIGO SIGTAP	MODALIDADE	PROCEDIMENTO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.
9	020502004-6	Ultrassonografia	Abdomen Total	Exame	514	R$ 105,04
10	020502009-7	Ultrassonografia	Mamaria Bilateral	Exame	274	R$ 109,52
11	020502018-6	Ultrassonografia	Transvaginal	Exame	1185	R$ 94,70
12	020502003-8	Ultrassonografia	Abdomen Superior	Exame	495	R$ 93,46
13	020502005-4	Ultrassonografia	Aparelho Urinário	Exame	267	R$ 93,57
14	020502007-0	Ultrassonografia	Bolsa Escrotal	Exame	30	R$ 95,27
15	020502006-2	Ultrassonografia	Articulação		109	R$ 119,54

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASELLI TOBAR e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

				Exame		
16	020501004-0	Ultrassonografia	Doppler Colorido De Vasos	Exame	380	R$ 217,80
17	020501005-9	Ultrassonografia	Doppler De Fluxo Obstétrico	Exame	96	R$ 235,95
18	------	Ultrassonografia	Gemelar (Por Feto)	Exame	200	R$ 114,67
19	-----	Ultrassonografia	Morfológica (1º Trimestre)	Exame	112	R$ 166,36
20	-----	Ultrassonografia	Morfológica (2º Trimestre)	Exame	112	R$ 201,66
21	020502014-3	Ultrassonografia	Obstétrica	Exame	1320	R$ 93,30
22	020502015-1	Ultrassonografia	Obstétrica Doppler Colorido E Pulsado	Exame	139	R$ 237,60
23	----	Ultrassonografia	Parede Abdominal	Exame	330	R$ 92,67
24	---	Ultrassonografia	Partes Moles	Exame	220	R$ 114,67
25	020502010-0	Ultrassonografia	Prostata Via Abdominal	Exame	40	R$ 95,24
26	020502011-9	Ultrassonografia	Prostata Via Transretal	Exame	7	R$ 98,58
27	020502012-7	Ultrassonografia	Tireóide	Exame	70	R$ 88,77
28	020502017-8	Ultrassonografia	Transfontanela	Exame	13	R$ 90,65
29	020502016-0	Ultrassonografia	Pelvica (Ginecológica)	Exame	110	R$ 93,10
				Total		**R$ 1.376.408,46**

2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE 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 médicos. 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 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

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASSET GLOBAL e MAURA MARIA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

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 de rede ambulatorial e 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 ininterrupção, 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.

Apesar da realização do último Concurso Público, que teve sua prorrogação revogada em 06/07/2023, vez que, todos os candidatos aprovados dentro das vagas oferecidas originalmente já foram convocados, este não atendeu a demanda necessária e até que ocorra o próximo, torna-se imprescindível a complementação da oferta dos serviços médicos no sentido de fortalecer o quadro de profissionais.

3 CLASSIFICAÇÃO DO BEM

Trata-se de **serviços comuns** e considerados **contínuos**, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, contínuos, por tratar-se de serviços contratados pela Administração Pública decorrentes de necessidades permanentes.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente processo tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços médicos e realização de exames, conforme os itens, quantitativos estimados e valores unitários constantes deste Termo de Referência e de seus anexos.

A contratação será realizada por meio de procedimento auxiliar de credenciamento, mediante inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O credenciamento será realizado de forma paralela e não excludente, tendo em vista a possibilidade e a conveniência de contratação simultânea de diversos prestadores, em condições padronizadas, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

O edital permanecerá aberto para o credenciamento de novos interessados durante sua vigência, observados os requisitos de habilitação e as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA CASET TOTAL E MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

A contratação individual dos credenciados não implicará garantia de quantidade mínima de procedimentos ou de faturamento, ficando a execução condicionada à demanda efetiva da Secretaria Municipal de Saúde, à disponibilidade orçamentária e financeira e às autorizações administrativas pertinentes.

5 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul
10.302.0002.2051 - Gestão da Atenção Especializada
1.600.3110 - SUS União - Emendas Parlamentares
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha: 411

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul
10.302.0002.2051 - Gestão da Atenção Especializada
1.621.3210 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual- emendas parlamentares individuais
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha: 1066

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul
10.302.0002.2051 - Gestão da Atenção Especializada
1.621.0000 - SUS Estado
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha: 412

6 VALOR MÁXIMO E VIGENCIA

O valor total estimado deste instrumento contratual é de R$ 1.376.408,46 (um milhão trezentos setenta e seis mil quatrocentos e oito reais e quarenta e seis centavos).

O prazo de vigência do edital de credenciamento será de 60 (sessenta) meses, contados da publicação do aviso de abertura.

7 FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade complementar a oferta de serviços de saúde disponibilizada pela rede municipal, especialmente no âmbito da média e alta complexidade, garantindo aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS acesso aos exames necessários ao diagnóstico, acompanhamento e tratamento das condições de saúde identificadas pelos profissionais da rede pública.

A contratação por credenciamento mostra-se adequada diante da necessidade de disponibilização de múltiplos prestadores, de forma paralela e não excludente, permitindo à Administração ampliar a capacidade de atendimento e distribuir a demanda entre os prestadores habilitados, observados critérios objetivos previamente estabelecidos no edital.

O procedimento será realizado mediante inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o art. 79 da mesma Lei, por se tratar de objeto passível de contratação por meio de credenciamento.

As quantidades indicadas neste Termo de Referência representam estimativas de demanda para o período de vigência e não constituem garantia de contratação ou de faturamento mínimo ao credenciado.

Assinado 2 pessoas: ADRIANA MAURA MAIA TOBIAS e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

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.

9 Pagamento

O valor estimado do credenciamento é de R$ 1.376.408,46 (um milhão trezentos e setenta e seis mil quatrocentos e oito reais e quarenta e seis centavos).

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

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". Transcorrendo o prazo indicado 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 Dep. 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) e realizada seu encaminhamento aos Setores competentes para liquidação e pagamento.

Deverão ser seguidas todas as determinações contidas na Instrução Normativa SEFIP n 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. Alicerçada ainda a prerrogativa inserta no art. 92, XVI quanto ao ônus da contratada em manter, durante toda a

Assinado por 4 pessoas: ADRIANA MAURA MISETTA BAL... MAIARA AMARAL DE COSTA ÜLIK ANP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9EB5-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9EB5-1D76-3C9D-9AFC

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.

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. O valor estimado do credenciamento é de R$ 1.376.408,46 (um milhão trezentos e setenta e seis mil quatrocentos e oito reais e quarenta e seis centavos).

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

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". Transcorrendo o prazo indicado, 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

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MARA AMARAL DA COSTA KOHLKAMP, MARIA MARLI TOMAZINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-30DD-9AFC e informe o código 9E35-1D76-30DD-9AFC

de preço, encaminhar ao Dep. de Contratos eventual alteração referente à 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) 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.

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.

10 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 irreajustável 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.

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBALDINI e AMANDA AMARAL DA COSTA KHALIL
Para verificar as assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E38-1DD6-30DD-AFC e informe o código 9E38-1DD6-30DD-AFC

11 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.

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 procedimentos serão divididos em itens, conforme tabela em anexo, facultando-se ao credenciado a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

Para os itens 1, 2, 3 e 4, poderão ser credenciadas empresas sediadas no município de Chapadão do Sul ou em municípios distantes até 350 km. Para os demais itens, as empresas credenciadas deverão, ser do município de Chapadão do Sul – MS.

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 diario 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.

11.1 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 MÉDICO.

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

A veracidade das informações contidas nas documentações apresentadas é de responsabilidade

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

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 ultima colocação, conforme sequência de protocolos.

12 Forma de execução dos 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 350 km de Chapadão do Sul (para os itens 1,2,3 e 4).

A empresa deverá credenciar somente os exames que tem capacidade técnica e operacional para realizá-los.

Os serviços médicos a serem realizados serão agendados de acordo com a conveniência da Contratante.

As empresas convocadas deverão obrigatoriamente cumprir a agenda determinada, exceto se houver impedimento técnico, cabendo notificação por descumprimento desse item.

Uma vez realizada a distribuição dos serviços, fica o credenciado obrigado a realizar os exames autorizados conforme indicado no prazo máximo de 30 dias.

As pessoas jurídicas serão remuneradas na equivalência de cada procedimento realizado, obedecido ao teto mensal máximo constante no termo de credenciamento, conforme valores definidos pelo gestor da Secretaria Municipal de Saúde.

Deverá informar por escrito a Secretaria de Saúde, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias 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 pedido médico autorização, 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.

É dever do convocado a participação em reuniões admistrativas e de planejamento, palestras e cursos quando convocado, podendo o mesmo sofrer sanções administrativas caso não cumpra com este requisito de forma reincidente.

O credenciado deverá se portar de forma ética, respeitosa, empática para com a equipe de trabalho

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASSET GLOBAL CMARA AMARAL DA COSTA JUHK AMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

e se obriga a zelar pelos espaços, equipamentos e materiais disponibilizados pela Administração, respondendo por eventuais danos.

Em casos no qual haja impossibilidade de realizar o atendimento pelo sistema eletrônico de atendimentos oferecido pelo município, por problemas técnicos ou de acessibilidade, o credenciado não poderá se recursar a realizar os atendimentos dos usuários agendados, devendo ser realizado de forma manual para posterior lançamento em prontuário eletrônico.

12.1 Quanto aos exames de Ultrassonografia

Os exames serão efetuadas no Centro de Especialidades Médicas (CEM), conforme agenda previamente programada.

A empresa convocada deverá realizar todos os exames de ultrassonografias ambulatoriais conforme escala prevista.

Para a requisição e realização dos exames, a empresa convocada deverá obrigatoriamente seguir o protocolo de atendimento estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os procedimentos médicos ambulatoriais (exames) serão disciplinados por protocolos expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, onde constará o quantitativo e a identificação dos procedimentos, fixados de acordo com a demanda necessária, capacidade operacional do poder público e disponibilidade financeira.

A remuneração dos profissionais será efetuada por produção (exames realizados), mediante relatório emitido pela Secretaria Municipal de Saúde e auditado pelo Serviço de Auditoria do Município.

Deverão permanecer no local do atendimento, e realizar todos os exames existentes e que vierem a surgir no período da sua jornada de trabalho.

É vedado ao contratado o estabelecimento da quantidade de atendimentos, ficando este a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

12.2 Quanto aos exames de endoscopia e colonoscopia

Os exames devem ser oferecidos aos pacientes em espaço próprio/particular da contratada no municipio de Chapadão do Sul – MS.

Para a requisição e realização dos exames, a empresa convocada deverá obrigatoriamente seguir o protocolo de atendimento estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

A empresa convocada deverá realizar os exames de segunda a domingo, em qualquer horário conforme a necessidade e em espaço próprio.

Todos os equipamentos, materiais e medicamentos utilizados nos exames são de responsabilidade da contratada.

Os pacientes que aguardam os exames eletivos serão triados, contatados e encaminhados a convocada pela Central de Regulação Municipal. A convocada não poderá absorver pacientes de demanda espontânea. Os exames serão autorizados via listagem oficial emitida pela Central de Regulação Municipal.

A contratada deverá fornecer o protocolo do preparo a ser realizado no ato do credenciamento para a regulação municipal. O paciente fica responsável por adquirir o preparo e procedê-lo corretamente.

Após a realização dos exames, a convocada deverá encaminhar as guias autorizadas e assinadas para a Secretaria Municipal de Saúde para conferência e emissão de autorização de pagamento dos serviços prestados.

O exames de endoscopia inclui a retirada de corpos estranhos e polipectomias.

O exame de colonoscopia inclui a polipectomia com pinça de biópsia, quando necessário.

Caso o exame não seja realizado devido ao preparo insatisfatório/incorreto, o paciente deverá procurar a Central de Regulação Municipal para ser reinserido em fila de espera.

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MARA MASETTO BAETA e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

O laudo do exame deverá ser emitido imediatamente após a realização do exame ou com no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

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

Os exames a serem realizados serão agendados de acordo com a conveniência da Contratante.

Uma vez realizada a distribuição dos serviços, fica a empresa obrigado a realizar os exames conforme indicado. Caso o convocado não realize os exames solicitados pela Secretaria de Saúde no período em que foi escalado, os quantitativos serão direcionados automaticamente para o próximo convocado da escala.

12.3 Quanto aos exames de Cintilografia

Os exames devem ser oferecidos aos pacientes em espaço próprio/particular da contratada no municipio de Chapadão do Sul – MS ou em até 350 km.

Para a requisição e realização dos exames, a empresa convocada deverá obrigatoriamente seguir o protocolo de atendimento estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

A empresa convocada deverá realizar os exames de segunda a domingo, em qualquer horário, conforme a necessidade e em espaço próprio.

Todos os equipamentos, materiais e medicamentos utilizados nos exames são de responsabilidade da contratada.

Os pacientes que aguardam os exames eletivos serão triados, contatados e encaminhados à convocada pela Central de Regulação Municipal. A convocada não poderá absorver pacientes de demanda espontânea. Os exames serão autorizados via listagem oficial emitida pela Central de Regulação Municipal.

A contratada deverá fornecer o protocolo do preparo a ser realizado no ato do credenciamento para a regulação municipal. O paciente fica responsável por adquirir o preparo e procedê-lo corretamente.

Após a realização dos exames, a convocada deverá encaminhar as guias autorizadas e assinadas para a Secretaria Municipal de Saúde para conferência e emissão de autorização de pagamento dos serviços prestados.

Caso o exame não seja realizado devido ao preparo insatisfatório/incorreto, o paciente deverá procurar a Central de Regulação Municipal para ser reinserido em fila de espera.

O laudo do exame deverá ser emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de realização do exame.

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

Os exames a serem realizados serão agendados de acordo com a conveniência da Contratante.

Uma vez realizada a distribuição dos serviços, fica a empresa obrigado a realizar os exames conforme indicado. Caso o convocado não realize os exames solicitados pela Secretaria de Saúde no período em que foi escalado, os quantitativos serão direcionados automaticamente para o próximo convocado da escala.

12.4 Quanto aos exames de Biópsia de próstata

Os exames devem ser oferecidos aos pacientes em espaço próprio/particular da contratada no municipio de Chapadão do Sul – MS ou em até 350 km.

Para a requisição e realização dos exames, a empresa convocada deverá obrigatoriamente seguir o protocolo de atendimento estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

A empresa convocada deverá realizar os exames de segunda a domingo, em qualquer horário, conforme a necessidade e em espaço próprio.

Todos os equipamentos, materiais e medicamentos utilizados nos exames são de

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHL AMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

responsabilidade da contratada.

Os pacientes que aguardam os exames eletivos serão triados, contatados e encaminhados à convocada pela Central de Regulação Municipal. A convocada não poderá absorver pacientes de demanda espontânea. Os exames serão autorizados via listagem oficial emitida pela Central de Regulação Municipal.

A contratada deverá fornecer o protocolo do preparo a ser realizado no ato do credenciamento para a regulação municipal. O paciente fica responsável por adquirir o preparo e procedê-lo corretamente.

Após a realização dos exames, a convocada deverá encaminhar as guias autorizadas e assinadas para a Secretaria Municipal de Saúde para conferência e emissão de autorização de pagamento dos serviços prestados.

Caso o exame não seja realizado devido ao preparo insatisfatório/incorreto, o paciente deverá procurar a Central de Regulação Municipal para ser reinserido em fila de espera.

O laudo do exame deverá ser emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de realização do exame.

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

Os exames a serem realizados serão agendados de acordo com a conveniência da Contratante.

Uma vez realizada a distribuição dos serviços, fica a empresa obrigado a realizar os exames conforme indicado. Caso o convocado não realize os exames solicitados pela Secretaria de Saúde no período em que foi escalado, os quantitativos serão direcionados automaticamente para o próximo convocado da escala.

12.5 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.

12.6 Da Garantia da Execução

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12.7 Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, exceto em casos previamente apresentados e justificados pela convocada e devidamente autorizado pela Administração. Sendo que a convocada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas, devendo todos os profissionais cadastrados pela empresa convocada possuírem cadastro no CNES. O profissional substituto deverá apresentar a documentação necessária que comprove a sua especialidade técnica.

12.8 Qualificação Técnica

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

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

- Comprovação do vínculo do profissional médico com a empresa licitante, através de contrato social ou contrato de prestação de serviço (devidamente registrado em cartório, munido de cópia), 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.
- O profissional médico executor dos exames de Endoscopia e Colonoscopia deverá comprovar residência na área, expedida por instituição credenciada pela CNRM (Comissão Nacional de Residência Médica) ou reconhecida pela AMB (Associação Médica Brasileira) em convênio com as sociedades de especialidade, conforme a Resolução CFM nº 2.116/2015 ou comprovar Capacidade Técnica: 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 pelo período de no mínimo 180 dias.
- Certidão de Antecedentes Criminais do médico indicado, da Comarca onde reside e do Estado no qual é registrado no CRM.
- 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).
- Apresentação de currículo contendo a qualificação técnico-profissional.

12.9 Critérios para ordem de contratação 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..

13 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.

14 Gerenciamento do credenciamento

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA RASET TOBAL e MARIA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

Considerando a natureza da contratação por credenciamento, foram identificados os principais riscos relacionados à execução do objeto, bem como as respectivas medidas de prevenção e mitigação

Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Ação de Mitigação
Credenciamento de empresa com baixa qualidade	Médio	- Alto - Resultados inadequados, prejuízos à saúde dos pacientes, riscos legais	Exigir experiência mínima, solicitar referências, verificar a qualificação dos profissionais, realizar visitas técnicas
Atraso na realização dos exames	Médio	- Alto - Prejuízos à saúde dos pacientes, custos adicionais, necessidade de contratações emergenciais	Definir prazos claros, monitorar o cumprimento, aplicar penalidades por atraso
Falhas no sistema de gestão	Baixo	- Médio Dificuldade de agendamento, insatisfação dos pacientes	Implementar um sistema de gestão robusto, oferecer suporte técnico

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 frequencia 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 consequencias no caso do risco ocorrer

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

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

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

contam com um plano de fiscalização específico).

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

- Nas contrações 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 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).

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAUEA MASETTO BALLAMAIARA AMORIM DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

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.

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, 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

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBALDINI e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

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 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.

15 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;

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASSOT TOBAL e MAYARA AMARAL DA COSTA KASHIKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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.

Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de trabalho estabelecida e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto.

Usar jaleco e crachá de identificação nas dependências das unidades de saúde. Cumprir os horários e serviços estabelecidos constantes do Termo de Credenciamento, sob pena de não lhe ser remunerada a respectiva prestação.

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.

Observar as normas legais de segurança a que está sujeita à atividade contratada. Prestar os serviços à população, devendo fazer-se presente um profissional médico na especialidade credenciada, nos horários definidos.

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.

Utilizar com zelo e cuidado os aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, contribuindo para a preservação do patrimônio.

Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do credenciado.

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

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

Garantir aos pacientes atendimentos 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.

Manter um bom relacionamento com os demais membros da equipe. Nunca diminuir o respeito e a consideração técnica do paciente a um outro profissional. Não diminuir o exercício profissional de outros.

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.

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAIARA MASETTO DAL MAIARA MARA DA COSTA KUHLKAMP
Para verificar as assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/0E35-1D76-3C9D-0AFC e informe o código 0E35-1D76-3C9D-9AFC

Observar o Código de Ética Médica disposto na Resolução CFM n° 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.

16 Demonstrativo de 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 a profissionais médicos especialistas 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.

17 Providências para adequação do ambiente do órgão

Não se aplica.

18 Gestão e Fiscalização

Ficam cientificados de que serão devidamente designados para a gestão e a fiscalização do contrato/instrumento equivalente a ser formalizado, resultante do presente processo, os servidores abaixo indicados, os quais deverão se atentar às previsões contidas no Decreto Municipal nº 3.791, de 14 de março de 2023, visando assegurar que sejam alcançados os objetivos da contratação e os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 8º, § 1º).

O gestor deverá gerenciar as atividades técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução do contrato/instrumento equivalente, observando especialmente as regras contidas no Art. 15 do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

O fiscal deverá acompanhar a execução do contrato/instrumento equivalente, observando especialmente as regras contidas no Art. 16 do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

É vedado aos agentes indicados transferirem as atribuições que lhes serão conferidas, devendo caso exista algum dos impedimentos indicados nos artigos 12 e 13 do Decreto, informar formalmente à Secretaria Municipal de Saúde com cópia ao Setor de Compras, indicando a vedação que lhe impede de atuar como fiscal ou gestor do contrato/ata de registro de preços.

Gestor : Daniele Barbosa Cecatto Kroetz
Gestor Substituto – Paula Costa Cunha
Fiscal: Juliana Silva Ferreira, Maria Lúcia dos Santos
Fiscal Substituto Miriam Marques de Andrade

Chapadão do Sul/MS, 19 de outubro de 2026

Maiara Amaral da Costa Kuhlkamp - Responsável pela elaboração

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KUHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

Aprovado por:

Adriana Maura Tobal Maset
Secretária Municipal de Saúde

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA MAURA MASET TOBAL e MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/9E35-1D76-3C9D-9AFC e informe o código 9E35-1D76-3C9D-9AFC

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 9E35-1D76-3C9D-9AFC

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

ADRIANA MAURA MASET TOBAL (CPF 076.XXX.XXX-55) em 05/11/2026 14:58:51 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP (CPF 030.XXX.XXX-07) em 09/11/2026 07:37:02 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/9E35-1D76-3C9D-9AFC