



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU  
CNPJ: 05.296.298/0001-42  
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoramento na área da saúde, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Icatu - MA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoramento na área da saúde, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Icatu - MA	MÊS	1	R\$ 33.150,00	R\$ 33.150,00
TOTAL					R\$ 33.150,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os serviços gerais que farão parte desta contratação, são assessoramento em:

- a) Planejamento, Regulação e Auditoria do Sistema Único de Saúde para Setor Público;
- b) Planejamento de Ações e Diagnóstico Situacional da Saúde do Município;

1.4. Fazem parte também do escopo da contratação:

- a) Orientação sobre o Adequado Funcionamento da Farmácia Municipal;
- b) Realização de relatórios semanais em relação a saúde do município;
- c) Suporte técnico na elaboração de Projeto de implantação e qualificação do SAMU perante ao Ministério da Saúde (MS), se necessário;
- d) Realização de diagnósticos e prognósticos de problemáticas diárias que envolve a saúde do município.
- e) Apoio a Gestão sobre regulamentação e operacionalização em medidas de saúde.
- f) Assegurar que a Secretaria Municipal de Saúde utilize os recursos financeiros de forma correta, considerando as portarias e resoluções vigentes.
- g) Estabelecer fluxo de trabalho adequado aos profissionais da saúde, assegurando continuidade dos serviços já existentes, sem prejuízo a comunidade.
- h) Auxiliar a gestão na tomada de decisão considerando a diversas normativas publicadas pelo Ministério da Saúde e Secretária de Estado da Saúde;
- i) Apoio na elaboração dos instrumentos de gestão: Programação Anual de Saúde (PAS); Relatório Detalhado Quadrimestral (RDQA); Relatório Anual de Gestão (RAG).
- j) Cadastramento de proposta para custeio dos programas do Ministério da Saúde no Sistema de Apoio à Implementação de Políticas de Saúde (SAIPS) conforme necessidade do município no Fundo Nacional de Saúde
- k) Realização de Audiência Pública na Casa Legislativa atendendo o disposto da Lei Complementar 141/2012.
- l) Apoio na elaboração de planos de trabalho juntamente com a equipe local das resoluções publicadas pela Secretaria Estadual de Saúde do Maranhão;
- m) Acompanhamento e captação de Recursos Financeiros Federais e Estaduais.



- n) Apoio nos sistemas de informação da gestão
- o) Metodologia e carga horária de trabalho
- p) Atendimento in loco (presencial) com uma carga horária de 40 horas de atendimento mensal, na sede do Município. q) Através de tele consultorias e tele assessorias síncronas (online) pelo aplicativo google meet, Whatsapp e telefone e também de forma assíncrona (off line) e-mail.

#### **Vigência**

- 1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) mês, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 1.4. *O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.*

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste instrumento.*

#### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

- 3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste instrumento.*

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### ***Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)***

- 4.1. *Na presente contratação não há necessidade de indicação de marca.*

##### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

- 4.2. *Na presente contratação não haverá vedação de utilização de marca/produto.*

##### **Da exigência de carta de solidariedade**

- 4.3. *Na presente contratação não haverá exigência de carta de solidariedade.*

##### **Subcontratação**

- 4.4. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

##### **Garantia da contratação**

- 4.5. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*



## Vistoria

4.6. Não haverá exigência de vistoria prévia.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da emissão da ordem de serviço.

### Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no local estabelecido pela ordem de serviço, neste município.

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

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



- 6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
- 6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.7. O fiscal administrativo do contrato, se houver, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato, se houver, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. Será atribuição do fiscal técnico todas as indicadas ao fiscal administrativo, caso não haja específico.
- 6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



6.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).



- 7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.3.3. O fiscal administrativo do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.4.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



- 7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.6.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

- 7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;



- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se em sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

#### **Prazo de pagamento**

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de variação *pro rata tempore* do IGP-M (FGV) Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio do(a) Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento Menor preço global.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

8.2. O critério da aceitabilidade do preço será Menor preço global.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O valor máximo estimado da contratação é de R\$ 33.150,00 (trinta e três mil, cento e cinquenta reais).

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU**  
CNPJ: 05.296.298/0001-42  
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade: Fundo Municipal da Saúde

Atividade: 10.122.0090.2048.0000 - Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde

Natureza: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica -PJ

SubElemento: 99 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica -PJ

Fonte de Recurso: 0.1.02



**ZÓZIMO PAULINO DA SILVA NETO**  
Secretaria Municipal de Saúde



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**ENTE LICITANTE: MUNICÍPIO.**

**NOME: PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU – MA.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM SAÚDE VISANDO ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ICATU - MA**

**ENTE INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

### INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE\*

A necessidade de contratação de empresas para prestação de serviços de assessoria técnica em saúde surge devido a uma combinação de fatores relacionados à gestão pública e às demandas do setor de saúde. Alguns dos principais motivos incluem:

#### 1. Complexidade da Gestão em Saúde

a) A área da saúde é regida por legislações específicas, normas técnicas e regulamentações complexas, como as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde).

b) Prefeituras, especialmente em municípios menores, carecem de equipes técnicas especializadas para lidar com questões como planejamento estratégico, gestão de recursos e cumprimento de metas de saúde.

#### 2. Limitações de Recursos Humanos

a) As dificuldades em formar equipes técnicas qualificadas devido à falta de profissionais especializados ou limitações orçamentárias gera impacto significativo na implementação de tais medidas.

b) A contratação de uma empresa especializada pode suprir essas lacunas, oferecendo suporte técnico e expertise para a gestão eficiente do sistema de saúde.



### 3. Planejamento e Execução de Políticas Públicas

a) A implementação de programas e políticas públicas de saúde exige planejamento estratégico, monitoramento e avaliação de resultados.

b) Empresas de assessoria técnica ajudam a estruturar e acompanhar planos municipais de saúde, garantindo que estejam alinhados às exigências estaduais e federais.

### 4. Captação e Gestão de Recursos

a) Muitos municípios enfrentam desafios na captação de recursos financeiros junto a esferas estaduais e federais.

b) A assessoria técnica pode auxiliar na elaboração de projetos e na prestação de contas, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e transparente.

### 5. Demandas Emergenciais e Específicas

a) Situações emergenciais, como pandemias ou surtos de doenças, podem exigir suporte técnico especializado para coordenar ações de resposta rápida.

b) Empresas de assessoria técnica oferecem conhecimento especializado para lidar com essas situações de forma eficaz.

### 6. Fiscalização e Auditorias

a) Órgãos de controle, como o Tribunal de Contas, exigem que a gestão de recursos públicos seja transparente e eficiente.

b) A contratação de assessoria técnica pode ajudar as prefeituras a atenderem às exigências legais e a evitarem penalidades.

A contratação dessas empresas deve ser feita de forma transparente, seguindo os procedimentos legais de licitação, para garantir que os serviços contratados atendam às necessidades do município e respeitem os princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

### REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa para a prestação de serviços de assessoria técnica em saúde deve obedecer a uma série de requisitos necessários e suficientes para garantir a legalidade, eficiência e adequação do processo, respeitando os princípios da administração pública.

Abaixo estão os principais requisitos:

#### 1. Planejamento e Documentação



a) Plano Municipal de Saúde: A contratação deve estar alinhada às metas e objetivos do Plano Municipal de Saúde e às diretrizes do SUS.

b) Previsão Orçamentária: Indicação da dotação orçamentária e comprovação de disponibilidade financeira para a contratação.

## 2. Critérios para Seleção da Empresa

### a) Qualificação Técnica:

a.1) Experiência comprovada na área de assessoria técnica em saúde;

a.2) Apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por clientes anteriores;

a.3) Disponibilidade de equipe técnica qualificada, com formação e experiência.

Esses requisitos assegura que a contratação seja realizada de forma eficiente, transparente e em conformidade com as normas legais, além de garantir que os serviços contratados atendam às necessidades da população.

## LEVANTAMENTO DE MERCADO

A contratação de empresas para prestação de serviços de assessoria técnica em saúde pode ser realizada por meio de diversas soluções disponíveis no mercado. A escolha da solução ideal dependerá das necessidades específicas da prefeitura, do orçamento disponível e das exigências legais. Abaixo, seguem algumas opções:

### 1. Contratação Direta ou procedimento tradicional via Licitação

a) Pregão Eletrônico: modalidade de licitação utilizada para objetos comuns e para serviços técnicos. Permite a contratação de empresas especializadas com base no menor preço ou melhor técnica.

b) Concorrência Pública: Indicada para contratações mais complexas ou de maior valor, priorizando critérios de qualificação técnica.

### 2. Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação

a) Contratação Direta por Dispensa: Aplicável em casos de valores baixos ou situações emergenciais.

b) Inexigibilidade de Licitação: Usada para contratação de serviços técnicos especializados de natureza singular, como consultorias de alta complexidade.

### 3. Parcerias com Organizações Sociais (OS)



a) Contratos de Gestão: As prefeituras podem firmar contratos com Organizações Sociais (OS) qualificadas para gerir serviços de saúde, incluindo assessoria técnica.

b) Vantagem: Agilidade na contratação e execução dos serviços.

#### 4. Contratação de Consórcios Intermunicipais

a) Consórcios Públicos de Saúde: Municípios podem se associar para contratar serviços técnicos especializados de forma conjunta, reduzindo custos e aumentando a eficiência.

#### 5. Empresas Privadas Especializadas

a) Consultorias em Saúde: Há empresas privadas que oferecem serviços de assessoria técnica para planejamento, gestão e execução de políticas de saúde pública.

#### 6. Contratação via Convênios ou Termos de Cooperação

a) Convênios com Instituições de Ensino ou Pesquisa: Universidades ou institutos especializados podem oferecer assessoria técnica em saúde.

#### 7. Contratação de Profissionais Autônomos

a) Por meio de contratos temporários ou prestação de serviços como pessoa física, respeitando a legislação trabalhista e tributária.

No presente caso se entende como a melhor solução a realização de dispensa de licitação, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria em saúde, tendo em vista o valor enquadrar-se nas exigências do art. 75, II, Lei 14.133/21.

### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de uma empresa para prestação de serviços de assessoria técnica em saúde pode ser justificada por uma combinação de razões técnicas e econômicas. Abaixo, apresento uma análise detalhada desses dois aspectos:

#### 1. Justificativa Técnica

##### a) Complexidade do Sistema de Saúde

- O Sistema Único de Saúde (SUS) é altamente complexo, abrangendo uma vasta rede de serviços, programas e regulamentações.
- A assessoria técnica fornece conhecimento especializado para lidar com questões como:

a) o Planejamento e organização da atenção básica.



b) Gestão de programas específicos (e.g., Saúde da Família, imunização).

c) Monitoramento e avaliação de indicadores de saúde.

b) Deficiência de Capacidade Técnica Interna

- As prefeituras, especialmente as de pequeno e médio porte, carecem de equipes qualificadas para gerenciar todas as demandas técnicas.

- Empresas especializadas oferecem suporte em áreas como:

a) Elaboração de planos municipais de saúde.

b) Acompanhamento de políticas públicas e cumprimento de metas.

c) Conformidade com Normas e Regulamentações.

- A saúde pública é regida por uma série de leis, portarias e diretrizes.

- A assessoria técnica ajuda a garantir que a gestão municipal esteja alinhada com:

a) Legislação federal.

b) Diretrizes do Ministério da Saúde e da Organização Mundial da Saúde (OMS).

c) Normas de controle e auditoria.

d) Suporte em Tecnologias e Inovação.

- Empresas de assessoria frequentemente introduzem ferramentas tecnológicas, como sistemas de gestão de saúde, análises de dados epidemiológicos e soluções digitais para telemedicina.

- Isso permite à prefeitura modernizar seus processos e melhorar a eficiência dos serviços prestados.

2. Justificativa Econômica

a) Otimização de Recursos

- Redução de Desperdícios: A assessoria técnica auxilia na alocação eficiente de recursos financeiros, humanos e materiais, minimizando desperdícios.

- Maximização do Impacto: O planejamento estratégico orientado por especialistas aumenta a eficácia das ações de saúde, gerando melhores resultados com os mesmos recursos.



b) Redução de Custos a Longo Prazo

- **Prevenção de Erros:** Consultorias ajudam a evitar falhas que podem gerar custos adicionais, como multas por não conformidade ou retrabalho em projetos.
- **Soluções Sustentáveis:** Investimentos em planejamento e gestão técnica resultam em soluções que reduzem custos operacionais no futuro.

c) Captação de Recursos

- **Elaboração de Projetos:** Empresas especializadas podem ajudar a elaborar projetos técnicos que atendam aos requisitos de editais estaduais, federais e internacionais.
- **Acesso a Financiamentos:** A assessoria técnica facilita a obtenção de recursos extras por meio de programas como o Fundo Nacional de Saúde.

d) Economia de Tempo

- **Agilidade nos Processos:** A expertise das empresas contratadas reduz o tempo necessário para implementar ações, resultando em maior eficiência.
- **Foco na Gestão Estratégica:** A terceirização de atividades técnicas permite que a prefeitura concentre esforços em questões estratégicas e políticas.

e) Escala de Economia

- Contratar uma empresa pode ser mais econômico do que montar uma equipe técnica interna, considerando:

a) Custos trabalhistas.

b) Treinamento e capacitação.

c) Rotatividade de pessoal.

Do ponto de vista técnico, a contratação de empresas de assessoria técnica em saúde proporciona acesso a conhecimento especializado, tecnologias avançadas e conformidade com normas. Do ponto de vista econômico, ela contribui para a eficiência no uso de recursos públicos, redução de custos e captação de novos financiamentos. Essa combinação permite que as prefeituras melhorem a qualidade dos serviços de saúde oferecidos à população, com maior impacto e menor risco.

**ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES\***

As quantidades foram definidas com base no processo abaixo:



**IDENTIFICACAO: 001.2022.216.2022**

**VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 84.471,00 (OITENTA E QUATRO MIL E QUATROCENTOS E SETENTA E UM REAIS).**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ACESSORAMENTO NA ÁREA DE SAÚDE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU/MA.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 216/2022**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022.**

#### **ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO\***

Segue abaixo a estimativa do valor da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Quant.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO(R\$)
1	contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoramento na área da saúde, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Icatu - MA	MÊS	1	R\$ 33.150,00	R\$ 33.150,00
TOTAL					R\$ 33.150,00

#### **JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO\***

O critério de adjudicação global é ideal em casos de contratação de empresas para prestação de serviços de assessoria técnica em saúde devido a vários fatores, entre os quais destacam-se:

##### **1. Abrangência e Integração dos Serviços**

a) Esse critério permite que a empresa vencedora seja responsável por todos os aspectos do contrato, garantindo que os serviços sejam planejados e executados de forma integrada e coordenada. Isso é especialmente importante na área da saúde, onde os serviços são interdependentes e exigem uma abordagem holística.

##### **2. Responsabilidade Centralizada**

a) Ao contratar uma única empresa para executar o serviço globalmente, a prefeitura reduz o risco de problemas de coordenação entre diferentes fornecedores. Isso facilita o monitoramento e a responsabilização, assegurando maior controle sobre a qualidade e os prazos dos serviços prestados.



### 3. Eficiência Operacional

a) O critério global evita a fragmentação do contrato em lotes ou partes, o que poderia gerar sobreposições, lacunas ou conflitos entre os prestadores. Assim, os serviços são entregues de forma mais eficiente e com menor risco de interrupções.

### 4. Adequação à Complexidade do Setor da Saúde

a) A área da saúde exige conhecimentos técnicos especializados e uma visão integrada das necessidades da população. Uma empresa contratada de forma global pode oferecer soluções mais completas, que considerem desde o diagnóstico situacional até a implementação e o acompanhamento de políticas públicas de saúde.

### 5. Custo-Benefício

a) Embora a contratação global possa parecer mais custosa à primeira vista, ela tende a ser mais vantajosa no longo prazo, pois reduz custos indiretos associados à gestão de múltiplos contratos e aumenta a eficiência na entrega dos serviços.

### 6. Alinhamento Estratégico

a) Um contrato global facilita o alinhamento com os objetivos estratégicos da gestão municipal, promovendo uma assessoria técnica que esteja em conformidade com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde) e com as prioridades da prefeitura.

Portanto, o critério de adjudicação global oferece maior segurança jurídica, eficiência administrativa e qualidade na prestação de serviços, sendo especialmente indicado para atender à complexidade e às especificidades do setor da saúde.

### **CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Com base em uma visão global do órgão ou entidade pública foi identificado que não existem contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da desta contratação.

### **DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação de uma empresa para prestação de serviços de assessoria técnica em saúde busca alcançar resultados que otimizem a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros, promovendo economicidade e eficiência. Abaixo, estão os principais resultados esperados:

#### 1. Resultados em Termos de Economicidade

a) Redução de Custos Operacionais



- **Eliminação de Desperdícios:** A assessoria técnica propõe soluções para otimizar processos, reduzindo desperdícios de materiais e recursos financeiros.
- **Contratação por Demanda:** Permite que a prefeitura contrate apenas os serviços necessários, evitando gastos com equipes permanentes ou estrutura interna adicional.
- **Economia com Capacitação:** Empresas contratadas já possuem expertise, reduzindo a necessidade de treinamento extensivo para servidores municipais.

#### b) Maximização do Retorno sobre o Investimento

- **Melhor Aplicação de Recursos Públicos:** A assessoria técnica orienta a alocação estratégica dos recursos financeiros, priorizando áreas com maior impacto na saúde da população.
- **Captação de Recursos Externos:** Empresas especializadas auxiliam na elaboração de projetos e na busca de financiamentos junto a órgãos estaduais, federais e internacionais.

#### c) Redução de Riscos Financeiros

- **Conformidade Legal:** Evita multas e penalidades por não cumprimento de normas legais e regulatórias.
- **Prevenção de Retrabalho:** Soluções técnicas bem planejadas minimizam erros que poderiam gerar custos adicionais.

### 2. Resultados em Termos de Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

#### a) Foco nas Atividades Estratégicas

- **Delegação de Tarefas Especializadas:** Ao terceirizar atividades técnicas, os servidores municipais podem concentrar-se em funções estratégicas e de gestão.
- **Redução da Sobrecarga:** A assessoria técnica alivia a carga de trabalho das equipes internas, permitindo maior produtividade e qualidade nas atividades desempenhadas.
- **Estabilidade nas Operações:** a contratação reduz a dependência de servidores específicos, minimizando impactos de rotatividade ou ausências.

### 3. Resultados em Termos de Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais

#### a) Gestão Eficiente de Insumos

- **Controle e Planejamento:** A assessoria técnica implementa métodos para otimizar o uso de materiais e insumos, evitando perdas e desperdícios.



- Introdução de Tecnologias: Empresas contratadas frequentemente trazem ferramentas modernas que aumentam a eficiência no uso de recursos materiais.

#### b) Manutenção Preventiva

- Preservação de Equipamentos: A assessoria pode propor estratégias de manutenção preventiva, prolongando a vida útil de equipamentos e instalações.

#### 4. Resultados em Termos de Melhor Aproveitamento dos Recursos Financeiros

##### a) Planejamento Orçamentário

- Previsibilidade de Gastos: A empresa contratada auxilia na elaboração de orçamentos detalhados, permitindo maior controle financeiro.
- Priorização de Investimentos: Ajuda a direcionar os recursos para áreas com maior impacto na saúde pública.

##### b) Captação e Utilização de Verbas

- Aproveitamento Máximo de Recursos Disponíveis: A assessoria técnica identifica oportunidades de financiamento e elabora projetos para acessar recursos estaduais, federais ou de organismos internacionais.
- Gestão de Convênios: Assegura que os recursos provenientes de convênios e parcerias sejam utilizados de forma eficiente e conforme as exigências dos órgãos financiadores.

#### 5. Resultados em Termos de Melhoria dos Serviços Prestados

- Qualidade no Atendimento: O suporte técnico permite que a prefeitura ofereça serviços de saúde mais eficazes e acessíveis à população.
- Redução de Desigualdades: A assessoria técnica ajuda a identificar e corrigir falhas na distribuição dos serviços, garantindo maior equidade.

Os resultados pretendidos incluem uma gestão mais eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros, com foco na economicidade e na qualidade dos serviços de saúde. A contratação de empresas especializadas permite às prefeituras alcançar maior impacto com menor custo, otimizando o uso de recursos públicos e promovendo o bem-estar da população.

#### **PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Antes de celebrar a contratação de uma empresa para prestação de serviços de assessoria técnica em saúde, é essencial que a prefeitura tome providências relacionadas à preparação dos servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, bem como à adequação do ambiente organizacional. Essas medidas são fundamentais para garantir o



sucesso da contratação e o cumprimento das obrigações legais e contratuais. Abaixo estão as principais providências a serem tomadas:

#### 1. Adequação do Ambiente Organizacional

##### a) Estruturação de Processos Internos

- **Mapeamento de Necessidades:** Identificar previamente os objetivos e resultados esperados com a contratação, para alinhar os serviços contratados às demandas do município.
- **Definição de Fluxos de Trabalho:** Estabelecer processos claros para comunicação entre a empresa contratada, os fiscais e outros setores da prefeitura.

##### b) Disponibilidade de Recursos

- **Infraestrutura Física e Tecnológica:** Garantir que a prefeitura disponha de recursos adequados para a execução e acompanhamento do contrato, como salas, equipamentos e acesso a sistemas de informação.
- **Equipe de Apoio:** Assegurar que os fiscais e gestores tenham suporte de outros setores, como jurídico, financeiro e técnico.

##### c) Comunicação Interna

- **Integração de Equipes:** Promover reuniões ou workshops para alinhar as expectativas e responsabilidades entre os setores envolvidos na contratação.
- **Definição de Canais de Comunicação:** Estabelecer canais claros para troca de informações entre a prefeitura e a empresa contratada.

##### d) Análise de Riscos

- **Identificação de Potenciais Problemas:** Avaliar riscos relacionados à execução do contrato, como atrasos, falhas técnicas ou não conformidades.
- **Plano de Contingência:** Preparar estratégias para mitigar riscos identificados.

##### e) Estabelecimento de Cronogramas

- **Cronograma de Execução:** Planejar as etapas de execução do contrato, garantindo alinhamento com as metas da prefeitura.
- **Prazos de Avaliação:** Definir periodicidade para auditorias e relatórios de acompanhamento.

#### 2. Monitoramento e Avaliação



#### a) Indicadores de Desempenho

- Definir métricas claras para avaliar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

#### b) Relatórios Periódicos

- Estabelecer a obrigatoriedade de relatórios periódicos da empresa e da equipe de fiscalização.

A preparação adequada dos servidores e do ambiente organizacional é essencial para garantir o sucesso da contratação. Isso envolve capacitação, planejamento, definição de processos e conformidade legal. Essas providências asseguram a qualidade dos serviços prestados, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e a transparência na gestão contratual.

### **IMPACTOS AMBIENTAIS**

Sob a ótica da dimensão ambiental da sustentabilidade, a contratação de uma empresa para prestação de serviços de assessoria técnica em saúde pode gerar impactos positivos e negativos. A seguir, estão os principais aspectos relacionados a esses impactos:

#### 1. Impactos Positivos

##### a) Melhoria na Gestão de Resíduos de Saúde

- **Orientação Técnica:** A assessoria pode implementar ou melhorar a gestão de resíduos de serviços de saúde (RSS), garantindo:

a) Segregação correta de resíduos perigosos, biológicos e comuns.

b) Destinação final ambientalmente adequada.

c) Conformidade com normas ambientais.

- **Redução de Riscos Ambientais:** Evita a contaminação do solo, água e ar causada pelo descarte inadequado de resíduos.

##### b) Promoção de Políticas Públicas Sustentáveis

- **Incorporação de Práticas Sustentáveis:** A empresa contratada pode auxiliar na elaboração de políticas de saúde que priorizem a sustentabilidade, como:

a) Uso racional de recursos naturais (água, energia).

b) Promoção de campanhas de conscientização ambiental.



- Eficiência Energética e Tecnológica: Introdução de tecnologias mais sustentáveis, como sistemas digitais que reduzem o uso de papel.

c) Capacitação em Sustentabilidade

- Educação Ambiental: A assessoria pode capacitar servidores e profissionais de saúde sobre práticas sustentáveis no ambiente de trabalho.

- Redução de Impactos Locais: Ações educativas podem influenciar positivamente a comunidade, incentivando hábitos sustentáveis.

d) Incentivo ao Uso de Tecnologias Limpas

- Sistemas de Gestão Digital: Reduzem a necessidade de materiais impressos e otimizam processos administrativos.

- Telemedicina e Atendimentos Remotos: Diminuem deslocamentos e, conseqüentemente, as emissões de gases de efeito estufa.

A dimensão ambiental da sustentabilidade na contratação de empresas de assessoria técnica em saúde envolve tanto oportunidades de promover práticas sustentáveis quanto riscos de impactos negativos, que devem ser gerenciados. A adoção de critérios ambientais no processo de contratação e a fiscalização contínua são fundamentais para garantir que a prestação de serviços contribua para o desenvolvimento sustentável do município.

**VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO\***

O parecer final é pela necessidade da contratação da solução pretendida, diante das disponíveis, com base nas quantidades e preço estimado, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

  
**ZÓZIMO PAULINO DA SILVA NETO**  
Secretaria Municipal de Saúde