



URUBICI PREFEITURA

PRAÇA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA, 53 – CENTRO - URUBICI SC

**DISPENSA DE LICITAÇÃO
(ART. 72 A 75 LEI N. 14.133/21)
REQUISIÇÃO DE OBJETO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE ADMINISTRATIVA**

CI N.º 028/2023/PLANEJAMENTO LICITAÇÃO

1.OBJETO (ART. 72, I)

OPERACIONAL ASSESSORANADO NA ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS DO SUS NO ÂMBITO MUNICIPAL (SIA, SIAB, CNES, AIH, BPA/MAC,PPI/FPO) E DE GESTÃO DOS PROGRAMAS E RECURSOS TRANSFERIDOS PELO ESTADO E UNIÃO, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE URUBICI, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE DOCUMENTO.

2.JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (ART. 72, I)

Justifica-se a contratação de empresa especializada no setor público, haja vista a complexidade das atividades relacionadas a gestão em saúde, o que requer uma equipe qualificada e devidamente capacitada para atender às demandas, racionalizar ações, de modo a reduzir custos e aumentar a eficiência, maximizar a utilização dos recursos, ademais além de receber a orientação necessária para operacionalizar os sistemas do SUS, a Gestão receberá o suporte necessário para organizar e criar fluxos e rotinas de trabalho que com certeza irá garantir a continuidade nos trabalhos com melhor qualidade e eficiência no departamento de saúde, proporcionado um melhor acesso aos programas de esferas estaduais e federais bem como de agilidade e resolutividade de problemas de pacientes nas diversas especialidades, prestação de contas e demais serviços técnicos que demandam de experiência técnica na área.

3.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei 14.133/2021 Art. 75 inciso II É dispensável a licitação para contratação que envolvam valores inferiores a R\$57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos).

4.ESTIMATIVA DE DESPESA (ART. 72, II)

Será gasto o valor abaixo relacionado para contratar/adquirir o referido serviço/bem:

OBJETO	UND	QTDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
--------	-----	--------	--------------	-------------



URUBICI PREFEITURA

PRAÇA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA, 53 – CENTRO - URUBICI SC

Operacional assessorando na alimentação dos sistemas do sus no âmbito municipal (sia, SIAB, CNES, AIH, BPA/MAC, PPI/FPO) e de gestão dos programas e recursos transferidos pelo estado e união, junto ao fundo municipal de saúde de Urubici, em conformidade com as especificações constantes neste documento	Serviço	10	R\$4.700,00	R\$47.000,00
--	---------	----	-------------	--------------

5. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

5.1 Do suporte organizacional:

5.1.2 Auxiliar o gestor na criação e implantação de rotinas, visando melhorar a eficiência dos serviços na Secretaria e nas Unidades de Saúde;

5.1.3 Assessorar o Setor contábil e tesouraria com as rotinas e fluxos de pagamentos;

5.1.4 Auxiliar o gestor na organização e condução das reuniões com os profissionais que atuam nas Unidades de Saúde, visando alternativas e melhorias nas atividades desenvolvidas;

5.1.5 Auxiliar o gestor na elaboração dos relatórios de Prestação de Contas para o Conselho Municipal de Saúde;

5.1.6 Analisar, conferir e propor alterações necessárias para adequação à legislação, quando for o caso.

5.2 Do suporte operacional:

5.2.1 Orientar e treinar na operacionalização dos sistemas disponibilizados pela União e Estado relacionados a produção;

5.2.2 Avaliar e Orientar na elaboração de projetos para implantação de novos programas e manutenção daqueles em execução;

5.2.3 Orientar e treinar os profissionais nas rotinas de controle de avaliação;



URUBICI PREFEITURA

PRAÇA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA, 53 – CENTRO - URUBICI SC

5.2.4 Orientar e acompanhar os técnicos do FMS no preenchimento das matrizes, visando cumprir metas estabelecidas pela União e Estado;

5.2.5 Orientar e treinar os técnicos para o correto desempenho no Controle e Avaliação;

5.2.6 Auxiliar o setor de contabilidade para elaboração dos relatórios de prestação de contas para o conselho municipal de Saúde;

5.2.7 Elaborar relatórios e acompanhar os índices constitucionais de Saúde;

5.2.8 Auxiliar e orientar os técnicos para a criação das receitas e alocação das respectivas fontes de recursos de acordo com as disposições do TCE/SC e do Tesouro Nacional.]

5.2.9 Auxiliar e acompanhar durante a elaboração e execução do orçamento do Fundo Municipal de Saúde, propondo melhorias, se for o caso;

5.2.10 Auxiliar na conferência e prestação de contas de consórcios e/ou entidades conveniadas.

5.3. DA GESTÃO DOS RECURSOS

5.3.1 Da Gestão dos Recursos:

5.3.2 Avaliar, acompanhar e orientar acerca das aquisições frente à correta aplicação dos recursos vinculados;

5.3.3 Auxiliar na tomada de decisões visando aplicar os recursos de acordo com a origem;

5.3.4 Auxiliar na reprogramação dos recursos de exercícios anteriores, inclusive produzindo relatórios para o Conselho Municipal de Saúde, quando necessário;

5.3.5 Atuar de forma contínua ou eventual com a orientação contábil, financeira e operacional.

5.3.6 Auxiliar o departamento de tesouraria e contabilidade para a correta aplicação dos recursos.



URUBICI PREFEITURA

PRAÇA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA, 53 – CENTRO - URUBICI SC

6.DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços deverão ser prestados por empresa com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e que possua em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior graduado em Ciências Contábeis, com inscrição no respectivo conselho (CRC) com experiência na área pública e por profissional com conhecimento e experiência para operacionalização dos sistemas.

6.2 A empresa prestará os serviços nas seguintes modalidades:

6.3 De forma presencial, nas dependências do FMS de Urubici, com frequência de uma vez por semana.

6.4 A distância, através de telefone, fax, e-mail, WhatsApp, vídeo conferência, sem limite de consultas, em horário comercial (8:00 horas às 18:00 horas) de segunda a sexta feira, emitindo parecer técnico sempre que necessário.

6.5 As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando de deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

6.6 Os serviços técnicos profissionais serão realizados por acompanhamento técnico, na sede do Fundo Municipal de Saúde, de forma eventual, não permanente, e serão executados conforme a demanda do Município, podendo neste caso aumentar ou diminuir a quantidade de atendimentos, entretanto, havendo necessidade de mais de um atendimento presencial na semana, a contratada deverá ser comunicada com antecedência mínima de 48h, para que possa organizar sua agenda.

7.IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Departamento/Secretaria): Secretaria Municipal de Saúde

Responsável pela Demanda: Diogo Gondim Blumer

Cargo: Secretário Municipal de Saúde Pública

Matrícula/Portaria:4213

Telefone: 49 3278-5342

E-mail: sec.saude@urubici.sc.gov.br

8.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 72, IV)



URUBICI PREFEITURA

PRAÇA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA, 53 – CENTRO - URUBICI SC

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE URUBICI

Proj/Ativ. 2057 Operacionalização Fundo Municipal de Saúde

2 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1002.0109

Valor mensal R\$3.000,00

Valor Global R\$30.000,00

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Proj/Ativ. 2135 Cofinanciamento Estado

27 3.3.90.00.00.00.00.00 1.600.0000.0001

Valor Mensal 1.700,00

Valor Global 17.000,00

9 DO PAGAMENTO

O valor global do presente contrato é de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)

O pagamento do valor do objeto contratado será efetuado de forma parcelada em até 11 parcelas, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável e pelo respectivo relatório de prestação dos serviços, em até 30(trinta) dias da NF.

Caso a prestação de serviços seja recusada ou o correspondente documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da prestação do serviço ou do documento fiscal.

9.IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATADO

Nome ou Razão Social: PERICIAL GESTAO CONTABIL E PATRIMONIAL LTDA

Inscrição no CNPJ: 11.528.194/0001-19

Endereço: Rua: Dr Olegário Manieri 295 – Congonhas – Tubarão -SC

CEP: 88.701-827

E-MAIL pericial @pericialcontabilidade.com.br

Telefone: 48 – 9835-0708

Ramo de Atividade: 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade

10.DO GESTOR DE CONTRATOS

A gestão de contratos ficará a cargo do servidor abaixo relacionado;

Felipe Correa Bernardes

Mat: N°3208

11.DO FISCAL DE CONTRATOS



URUBICI PREFEITURA

PRAÇA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA, 53 – CENTRO - URUBICI SC

A fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor abaixo relacionado;
Sophia Pompeo de Mesquita
Mat° 4476

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, devendo esta informar à CONTRATANTE as providências adotadas;
- b) Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;
- c) Fiscalizar a execução do contrato;
- d) Assegurar ao pessoal da CONTRATADA o livre acesso às instalações para a plena execução do contrato;
- e) Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- g) Prestar as informações e esclarecimentos, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativamente ao objeto da contratação;
- h) Observar para que, na vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições e habilitação e qualificação exigidas no certame, assim como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- k) Verificar a correta execução contratual, informando as irregularidades ocorridas aos setores competentes;
- l) Efetuar análise da nota fiscal, atestar em tempo hábil e encaminhar ao setor competente para a realização do pagamento, após a correta certificação quanto à liquidação da despesa;
- m) Cumprir com as demais obrigações do Termo de Referência e outras previstas no contrato;

13. OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

O(A) Contratado(a) obriga-se a:

- a. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no prazo fixado, o objeto com avarias ou defeitos;



URUBICI PREFEITURA

PRAÇA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA, 53 – CENTRO - URUBICI SC

- b. Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes do Aviso de Dispensa e seus anexos, acompanhando da respectiva nota fiscal;
- c. As obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidente de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente de seus empregados em hora de execução dos serviços;
- d. Todos os impostos, taxas, licenças e registros em órgãos públicos municipais, estaduais ou federais que se fizerem necessários, devendo apresentar a Prefeitura Municipal de Passo de Torres as Certidões do INSS, FGTS e demais certidões necessárias;
- e. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da visita presencial e/ou entrega de Relatórios, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f. Assumirá a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços executados, bem como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, ou por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a esta Entidade ou a terceiros.
- g. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- h. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato caso não seja possível sua execução pessoal por um dos sócios;
- i. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;
- j. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;
- k. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos elevados dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- l. Prestar o fornecimento na forma ajustada;
- m. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar comprimindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comercial;
- n. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessados;
- o. Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação;
- p. Manter, durante todo o prazo de execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato firmado;



URUBICI PREFEITURA

PRAÇA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA, 53 – CENTRO - URUBICI SC

O preço apresentado pelo proponente **PERICIAL GESTÃO CONTÁBIL E PATRIMONIAL EIRELI** é o melhor preço apresentado a esta secretaria de todos que foram cotados.

Urubici-SC, 20 março de 2023.



Mariza Costa
Prefeita Municipal

Joagmar da Silva Agente de Contratação