



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração e Gestão, 06.190.243/0001-16



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.

A contratação está alinhada com a Lei nº 13.429/2017, regulamenta a terceirização de serviços no Brasil, estabelecendo diretrizes para as relações de trabalho entre empresas de trabalho temporário e tomadoras de serviços. Norteados também, pelas seguintes normativas: Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018; Decreto nº 10.183, de 20 de dezembro de 2019; Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024; Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017; Instrução Normativa nº 6, de 6 de julho de 2018; Instrução Normativa nº 7, de 20 de setembro de 2018; Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020; Instrução Normativa nº 81, de 12 de setembro de 2024; Instrução Normativa nº 176, de 25 de novembro de 2024; Instrução Normativa nº 190, de 5 de dezembro de 2024; Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018; e Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020.

A documentação completa que justifica a aliança deste projeto com as metas nacionais e o alinhamento estratégico será mantida no processo, garantindo acessibilidade para auditoria e revisão por órgãos de controle.



Equipe de Planejamento

Laurindo Antônio Soares Neto, Francisco Aurino Garcês Neto, Andréia Garcês Anjos Barros, Edivana Jaçonara Serejo Mendonça, Fernanda Claudia Lima Bispo



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Monção enfrenta dificuldades na execução de serviços essenciais devido à falta de recursos humanos adequados e à limitação na capacidade de contratação direta, o que compromete a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados à população.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE



A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada se torna necessária para a Prefeitura Municipal de Monção em resposta as lacunas identificadas nas atividades administrativas e operacionais da administração pública. A atual demanda por serviços especializados e eficientes reflete a complexidade crescente das funções públicas, que exigem não apenas atenção aos detalhes, mas também agilidade e eficiência no atendimento às demandas da população. A Prefeitura Municipal de Monção enfrenta desafios significativos na prestação de serviços administrativos e operacionais, incluindo atividades relacionadas à área da saúde. A demanda crescente por serviços públicos de qualidade, associada à necessidade de otimizar recursos disponíveis, evidencia a urgência em contar com uma empresa especializada que forneça mão de obra terceirizada.

Atualmente, a capacidade interna da equipe administrativa enfrenta limitações que dificultam a execução adequada e tempestiva das atividades essenciais à gestão municipal. Essa realidade resulta em sobrecarga de trabalho, compromete a entrega de serviços públicos de qualidade e, conseqüentemente, afeta a satisfação dos cidadãos. A falta de profissionais capacitados em número suficiente para atender as demandas emergentes e rotineiras das várias secretarias municipais evidencia a importância da terceirização como uma estratégia viável para a resolução dessas questões, proporcionando o suporte necessário sem desvirtuar os objetivos da administração pública. A equipe interna da Prefeitura não possui a capacidade técnica e o número adequado de colaboradores para atender à demanda dos diferentes setores, especialmente em momentos críticos, como durante campanhas de saúde pública e eventos administrativos que exigem mobilização extra de pessoal. Assim, a carência de suporte especializado compromete a eficiência na execução de atividades essenciais, resultando em impactos diretos no atendimento à população.

A contratação de serviços terceirizados deve ser entendida como uma solução estratégica para otimizar a alocação de recursos e potencializar a eficiência dos processos administrativos. Essa abordagem possibilita que a gestão municipal concentre seus esforços em políticas públicas mais relevantes e na implementação de ações prioritárias, além de permitir uma melhor adaptação às necessidades dinâmicas do município.

Ademais, a disponibilização desses serviços é fundamental para assegurar que a Prefeitura cumpra suas obrigações legais e atenda às demandas da população com presteza e qualidade, contribuindo assim para a promoção do interesse público. O fortalecimento da estrutura administrativa através da contratação de mão de obra terceirizada, devidamente regulamentada e monitorada, alinha-se com os princípios da eficiência, eficácia e economicidade que norteiam a gestão pública, assegurando que os serviços prestados sejam compatíveis com as expectativas e necessidades da comunidade local. A contratação de serviços terceirizados na área administrativa e da saúde permitirá à Prefeitura de Monção concentrar esforços em suas funções primordiais, ao mesmo tempo em que garante a continuidade das operações em áreas sensíveis, onde a agilidade e a qualidade do atendimento são primordiais para o bem-estar social. Adicionalmente, essa medida contribuirá para a instrução e formação contínua de servidores, elevando a qualidade dos serviços prestados.

É imprescindível destacar que essa ação está alinhada com as necessidades reais da administração pública local e visa atender diretamente aos interesses da comunidade. O fortalecimento das equipes que atuam em múltiplas frentes, apoiando tanto a área administrativa quanto os serviços de saúde, representa um passo crucial para garantir que a gestão pública atenda às expectativas e demandas sociais de maneira eficaz e responsável.

Portanto, a formalização deste processo de contratação se mostra imprescindível para suprir a demanda por serviços que garantam a continuidade e a melhoria da atuação da Prefeitura, beneficiando diretamente a população de Monção e promovendo um ambiente administrativo mais eficaz e responsivo. Por fim, é evidente que a contratação de serviços de mão de obra terceirizada se justifica não apenas pela ausência de recursos



internos adequados, mas também pela importância de assegurar um funcionamento contínuo e eficiente das atividades públicas, reforçando o compromisso da gestão municipal com a transparência, a eficácia e a melhoria contínua dos serviços prestados à população.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de mão de obra terceirizada para apoio às atividades administrativas, operacionais e na área da saúde da Prefeitura Municipal de Monção/MA exige a definição de requisitos claros e objetivos que garantam a seleção da proposta mais vantajosa. Os requisitos a seguir foram elaborados para atender às necessidades específicas do município, com foco na qualidade dos serviços prestados e na promoção da concorrência.

Requisitos para a contratação:

1. A empresa contratada deve comprovar registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) há pelo menos 2 anos, atestando sua regularidade e experiência no setor.
2. Apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviços similares em pelo menos três contratações anteriores no período máximo de três anos, com informações sobre a natureza dos serviços prestados.
3. Garantir a disponibilização de profissionais capacitados e devidamente qualificados, conforme exigências de atuação nas áreas administrativa, operacional e de saúde, incluindo formação específica para cada função com documentação comprobatória.
4. Os profissionais alocados devem apresentar treinamento prévio em normas de segurança e saúde ocupacional, além de comprovação de capacitação, quando aplicável, para as atividades específicas que irão desempenhar.
5. A contratada deverá assegurar a manutenção de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos seus empregados, comprovando a regularidade através de Certidão Negativa de Débitos (CND) junto ao INSS, FGTS e Receita Federal.
6. Estabelecer um sistema de monitoramento da qualidade dos serviços prestados, incluindo relatórios mensais que detalhem desempenho, cumprimento de prazos e avaliações de satisfação dos usuários finais.
7. Prover a possibilidade de substituição temporária ou definitiva dos profissionais, sem prejuízo à continuidade dos serviços, garantindo a manutenção da qualidade e integridade das atividades.
8. Assegurar a disponibilidade imediata de mão de obra para atender demandas emergenciais, com mobilização em até 24 horas a partir da solicitação formal da Prefeitura.
9. Cumprir com as normas de saúde e segurança do trabalho estabelecidas pela legislação vigente, promovendo treinamentos regulares e fornecendo equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados a todos os colaboradores envolvidos.



10. Manter uma equipe de suporte administrativo disponível para atender a quaisquer solicitações da Prefeitura, garantindo agilidade e eficiência na comunicação e na resolução de problemas que possam surgir durante a execução do contrato.

Esses requisitos visam garantir a contratação de uma empresa qualificada, capaz de atender às especificidades das atividades requeridas pela Prefeitura Municipal de Monção, assegurando a melhor relação custo-benefício e a adequada prestação dos serviços.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para o registro de preços na contratação de serviços de mão de obra terceirizada:

1. **Empresas de Terceirização Especializadas**

- Vantagens:
 - Ampla experiência em gestão de recursos humanos e conformidade legal.
 - Variedade de perfis profissionais disponíveis rapidamente.
 - Capacitação contínua dos colaboradores, garantindo qualidade do serviço prestado.
 - Flexibilidade para ajustar a quantidade de mão de obra conforme demanda.
- Desvantagens:
 - Custos mais elevados devido à especialização e ao serviço de gestão inclusão de encargos trabalhistas e administrativos.
 - Dependência de terceiros, o que pode impactar a continuidade do serviço em caso de problemas com a empresa contratada.
 - Necessidade de um acompanhamento rigoroso para garantir que os padrões de qualidade sejam mantidos.

2. **Cooperativas de Trabalho**

- Vantagens:
 - Custos reduzidos em relação a empresas convencionais, uma vez que cooperativas têm estrutura menos onerosa.
 - Flexibilidade no ajuste de serviços segundo as necessidades da administração pública.
 - Possibilidade de envolver a comunidade local, promovendo empregos regionais.
- Desvantagens:
 - Formação menos estruturada dos trabalhadores, podendo impactar a qualidade do serviço.
 - Dificuldade em gerenciar cooperativas menos consolidadas ou com pouca experiência em serviços específicos.
 - Limitações nas responsabilidades e garantias oferecidas pela cooperativa, possivelmente gerando riscos legais.

3. **Plataformas Digitais de Intermediação de Serviços**

- Vantagens:
 - Facilidade de acesso a um grande número de prestadores de serviços.
 - Redução de custos operacionais, pois o modelo geralmente opera com comissões sobre serviços contratados.
 - Rápida mobilização de profissionais, aumentando a agilidade na implementação das atividades.
- Desvantagens:
 - Menor controle sobre a qualificação dos prestadores, podendo afetar a qualidade do atendimento.
 - Falta de personalização nos serviços, já que a maioria das plataformas segue um modelo padronizado.
 - Necessidade de supervisão contínua para garantir a adequada execução dos serviços.

4. **Contratação Direta de Profissionais Autônomos**

- Vantagens:
 - Custo potencialmente menor, uma vez que elimina intermediários.
 - Maior controle sobre a seleção individual dos profissionais com base em especificidades desejadas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO



- Agilidade na execução, sem a burocracia associada às contratações maiores.
- Desvantagens:
 - Necessidade de gestão direta dos contratos e acompanhamento diário, demandando mais esforço administrativo.
 - Risco elevado de falta de regularização e questões trabalhistas, trazendo possíveis passivos para o município.
 - A capacidade de atender picos de demanda pode ser limitada dependendo do número de autônomos disponíveis.

Análise Comparativa das Soluções:

- ****Empresas de Terceirização Especializadas****: Melhores para garantir qualidade e compliance, mas custos elevados e dependência da prestadora.
- ****Cooperativas de Trabalho****: Menor custo e impacto social positivo, porém possíveis lacunas na formação e gestão de contratos.
- ****Plataformas Digitais****: Silos digitais que oferecem boa flexibilidade e acesso rápido, mas risco de qualidade variável e suporte limitado.
- ****Profissionais Autônomos****: Alta transparência e custos baixos, mas exigem maior cuidado na gestão e podem gerar riscos trabalhistas.

Conclusão: A escolha da solução deve considerar o equilíbrio entre custo, qualidade esperada, tempo de implementação e adequação às necessidades específicas da administração pública, ponderando os riscos associados a cada abordagem.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da solução por meio do Registro de Preços para a eventual e futura contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada é baseada em diversos elementos técnicos e operacionais que demonstram sua adequação às necessidades da Prefeitura Municipal de Monção. Primeiramente, a solução proposta se alinha perfeitamente à realidade das dificuldades enfrentadas pelo município, visto que permite a flexibilização na gestão de recursos humanos, capacitando a administração pública a garantir o atendimento contínuo e eficiente aos serviços essenciais.

Em termos de desempenho, a contratação de uma empresa experiente no setor proporciona acesso a profissionais qualificados e treinados, garantindo não apenas a execução das atividades administrativas e operacionais necessárias, mas também um impacto positivo na qualidade do atendimento ao cidadão. A compatibilidade da solução com as práticas laborais vigentes e a facilidade de implementação advêm do fato de que este modelo de terceirização já é amplamente reconhecido e utilizado, proporcionando um aprendizado e adaptação mais rápidos para a equipe interna da prefeitura.

Do ponto de vista operacional, os benefícios são substanciais. A terceirização permitirá à Prefeitura de Monção concentrar-se em suas atividades-fim, liberando gestores e servidores para que possam dedicar tempo e esforços em ações estratégicas. Além disso, a manutenção e suporte oferecidos pela empresa contratada garantem a continuidade dos serviços prestados, reduzindo o risco de falhas ou atrasos nas entregas e assegurando que o atendimento à população não seja interrompido. A escalabilidade da solução também é uma vantagem significativa, pois permite ajustar rapidamente o número de trabalhadores alocados em função das demandas, respondendo às flutuações naturais nas necessidades de serviço ao longo do ano.

No que tange à vantagem econômica, a opção pelo registro de preços apresenta um claro custo-benefício. Ao optar por uma solução terceirizada, o município evita investimentos elevados em processos de formação e capacitação de novos funcionários, além das obrigações trabalhistas que viriam junto à contratação direta. O retorno esperado em relação ao investimento se traduz em uma administração eficiente, na redução de custos indiretos, como equipamentos e infraestrutura, e na agilidade na resposta a emergências e demandas temporárias.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO



Dessa forma, a proposta se mostra não apenas viável, mas também alinhada ao interesse público, garantindo a continuidade e a melhoria dos serviços prestados à população. A solução escolhida oferece uma abordagem prática para minimizar as dificuldades atuais, contribuindo para a eficiência administrativa e, consequentemente, para a satisfação dos cidadãos de Monção. A terceirização dos serviços administrativos e operacionais representa um caminho estratégico para superar limitações de capacidade, com benefícios diretos tanto para a gestão municipal quanto para os usuários finais dos serviços públicos.

1
2

QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.		
1	0 - AGENTE ADMINISTRATIVO	HORAS	13.200,00		
2	0 - AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	HORAS	26.400,00		
3	0 - ASSISTENTE SOCIAL	HORAS	2.200,00		
4	0 - ATENDENTE	HORAS	2.200,00		
5	0 - AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO	HORAS	2.200,00		
6	0 - AUXILIAR DE ENSINO	HORAS	2.200,00		
7	0 - AUXILIAR DE MECANICO	HORAS	660,00		
8	0 - AUXILIAR DE MOTORISTA	HORAS	4.400,00		
9	0 - BIOMÉDICO	HORAS	660,00		
10	0 - BIOQUIMICO FARMACEUTICO	HORAS	660,00		
11	0 - BORRACHEIRO	HORAS	660,00		
12	0 - CARPINTEIRO	HORAS	880,00		
13	0 - COORDENADOR	HORAS	2.640,00		
14	0 - COVEIRO	HORAS	880,00		
15	0 - CUIDADOR(A)	HORAS	6.600,00		
16	0 - DENTISTA	HORAS	3.520,00		
17	0 - DIGITADOR	HORAS	2.200,00		
18	0 - EDUCADOR FISICO	HORAS	880,00		
19	0 - ELETRICISTA	HORAS	880,00		
20	0 - ENCANADOR	HORAS	880,00		
21	0 - ENFERMEIRO	HORAS	4.400,00		
22	0 - ENFERMEIRO PLANTONISTA	HORAS	2.200,00		
23	0 - ENGENHEIRO CIVIL	HORAS	660,00		
24	0 - ENGENHEIRO DE PESCA	HORAS	440,00		
25	0 - ENTREVISTADOR(A)	HORAS	3.080,00		
26	0 - FACILITADOR(A) DE OFICINA	HORAS	880,00		
27	0 - FACILITADOR SOCIAL	HORAS	880,00		
28	0 - FARMACEUTICO	HORAS	660,00		
29	0 - FISIOTERAPEUTA	HORAS	1.320,00		
30	0 - FONOAUDIOLOGO	HORAS	1.100,00		
31	0 - FOTOGRAFO	HORAS	880,00		
32	0 - LOCUTOR	HORAS	1.100,00		
33	0 - MAQUEIRO	HORAS	1.100,00		
34	0 - MECANICO	HORAS	660,00		
35	0 - MEDICO VETERINARIO	HORAS	440,00		
36	0 - MERENDEIRA	HORAS	4.400,00		
37	0 - MOTORISTA	HORA	6.600,00		
38	0 - NUTRICIONISTA	HORA	880,00		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO



39	0 - OFICINEIRO (A)	HORA	1.320,00		
40	0 - OPERADOR DE MAQUINA PESADA	HORA	880,00		
41	0 - OPERADOR DE TRATOR	HORA	440,00		
42	0 - OPERADOR DE SISTEMAS	HORA	2.200,00		
43	0 - ORIENTADOR SOCIAL	HORA	2.200,00		
44	0 - PEDREIRO	HORA	1.320,00		
45	0 - PINTOR	HORA	1.100,00		
46	0 - PSICOLOGO(A)	HORA	1.320,00		
47	0 - QUIMICO	HORA	440,00		
48	0 - RECEPCIONISTA	HORA	2.200,00		
49	0 - SOLDADOR	HORA	660,00		
50	0 - TECNICO(A) AGROPECUÁRIO	HORA	1.760,00		
51	0 - TECNICO AMBIENTAL	HORA	440,00		
52	0 - TECNICO DE ENFERMAGEM	HORA	5.500,00		
53	0 - TECNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA	HORA	1.100,00		
54	0 - TECNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI	HORA	440,00		
55	0 - TECNICO INFORMATICA	HORA	1.100,00		
56	0 - TECNICO EM RADIOLOGIA	HORA	1.540,00		
57	0 - TOPOGRAFO	HORA	220,00		
58	0 - VIGIA	HORA	39.600,00		
59	0 - VISITADOR	HORA	2.200,00		
Lote 02					
Item	Descrição	Unidade	Quant.		
60	0 - MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA (plantão 8 horas)	PLANTÃO	4,00		
61	0 - MÉDICO PERITO (plantão 8 horas)	PLANTÃO	4,00		
62	0 - MÉDICO CIRURGIÃO (plantão 24 horas)	PLANTÃO	4,00		
63	0 - MÉDICO CLÍNICO GERAL (plantão 24 horas)	PLANTÃO	60,00		
64	0 - MÉDICO CARDIOLOGISTA (plantão 8 horas)	PLANTÃO	4,00		
65	0 - MÉDICO NEUROLOGISTA (plantão 8 horas)	PLANTÃO	4,00		
66	0 - MÉDICO GINECOLOGISTA (plantão 8 horas)	PLANTÃO	4,00		
67	0 - MÉDICO GERIATRA (plantão 8 horas)	PLANTÃO	4,00		
68	0 - MÉDICO PSF (40 horas semanais)	PLANTÃO	10,00		
69	0 - MÉDICO PROGRAMA HANSENIASE E TUBERCULOSE (plantão 8 horas)	PLANTÃO	4,00		
70	0 - MÉDICO PEDIATRA (plantão 8 horas)	PLANTÃO	4,00		
71	0 - MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA (plantão 8 horas)	PLANTÃO	4,00		

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
RESUMO GERAL

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XXX
B	Município/UF	Monção/MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2026
E	Nº de meses de execução contratual	12

SERVIÇO A SER PRESTADO	QTD FUNCIONÁRIO	QUANTIDADE /HORAS	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
AGENTE ADMINISTRATIVO	60	13200			
AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	150	33000			
ASSISTENTE SOCIAL	10	2200			
ATENDENTE	10	2200			
AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO	10	2200			
AUXILIAR DE ENSINO	10	2200			
AUXILIAR DE MECANICO	3	660			
AUXILIAR DE MOTORISTA	20	4400			
BIOMÉDICO	3	660			



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO



BIOQUIMICO FARMACEUTICO	3	660			
BORRACHEIRO	3	660			
CARPINTEIRO	4	880			
COORDENADOR	12	2640			
COVEIRO	4	880			
CUIDADOR (A)	30	6600			
DENTISTA	16	3520			
DIGITADOR	10	2200			
EDUCADOR FISICO	4	880			
ELETRICISTA	4	880			
ENCANADOR	4	880			
ENFERMEIRO	20	4400			
ENFERMEIRO PLANTONISTA	10	2200			
ENGENHEIRO CIVIL	3	660			
ENGENHEIRO DE PESCA	2	440			
ENTREVISTADOR (A)	14	3080			
FACILITADOR (A) DE OFICINA	4	880			
FACILITADOR SOCIAL	4	880			
FARMACEUTICO	3	660			
FISIOTERAPEUTA	6	1320			
FONOAUDIOLOGO	5	1100			
FOTOGRAFO	4	880			
LOCUTOR	5	1100			
MAQUEIRO	5	1100			
MECÂNICO	3	660			
MÉDICO VETERINARIO	2	440			
MERENDEIRA	20	4400			
MOTORISTA	30	6600			
NUTRICIONISTA	4	880			
OFICINEIRO (A)	6	1320			
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	4	880			
OPERADOR DE TRATOR	2	440			
OPERADOR DE SISTEMAS	10	2200			
ORIENTADOR SOCIAL	10	2200			
PEDREIRO	6	1320			
PINTOR	5	1100			
PSICOLOGO (A)	6	1320			
QUÍMICO	2	440			
RECEPCIONISTA	10	2200			
SOLDADOR	3	660			
TECNICO (A) AGROPECUÁRIO	8	1760			
TECNICO AMBIENTAL	2	440			
TECNICO DE ENFERMAGEM	30	6600			
TECNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA	5	1100			
TECNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI	2	440			
TECNICO INFORMATICA	5	1100			
TECNICO EM RADIOLOGIA	7	1540			
TOPOGRAFO	1	220			
VIGIA	200	44000			
VISITADOR	10	2200			

SERVIÇOS MÉDICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA DE PLANTÕES MÊS	QTDE DE MESES	UNIDADE	VLR UNITÁRIO POR PLANTÃO R\$	VLR TOTAL ESTIMADO MENSAL R\$	VLR TOTAL ESTIMADO EM 12 MESES R\$
1	MEDICO GASTROENTEROLOGISTA (plantão 8 horas)	4	12	PLANTÃO			



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO



2	MEDICO PERITO (plantão 8 horas)	4	12	PLANTÃO			
3	MÉDICO CIRURGIÃO (plantão 24 horas)	4	12	PLANTÃO			
4	MEDICO CLINICO GERAL (plantão 24 horas)	60	12	PLANTÃO			
5	MEDICO CARDIOLOGISTA (plantão 8 horas)	4	12	PLANTÃO			
6	MEDICO NEUROLOGISTA (plantão 8 horas)	4	12	PLANTÃO			
7	MÉDICO GINECOLOGISTA (plantão 8 horas)	4	12	PLANTÃO			
8	MÉDICO GERIATRA (plantão 8 horas)	4	12	PLANTÃO			
9	MEDICO PSF (40 horas semanais)	10	12	PLANTÃO			
10	MEDICO PROGRAMA HANSENIASE E TUBERCULOSE (plantão 8 horas)	4	12	PLANTÃO			
11	MEDICO PEDIATRA (plantão 8 horas)	4	12	PLANTÃO			
12	MEDICO ULTRASSONOGRAFISTA (plantão 8 horas)	4	12	PLANTÃO			



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A realização do parcelamento da contratação, por meio do Registro de Preços, se justifica em função das características dinâmicas e variáveis das necessidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Monção. Ao optar pelo parcelamento, a administração pode contratar os serviços de mão de obra terceirizada conforme a demanda, permitindo flexibilidade na alocação de recursos humanos que atendam às diferentes áreas, incluindo as demandas emergenciais na saúde. Essa abordagem facilita a gestão financeira do município, evitando compromissos excessivos e permitindo um controle mais rigoroso sobre os gastos públicos.

Além disso, o parcelamento propicia uma melhor adequação da prestação dos serviços às reais necessidades do município ao longo do tempo. A contratação de forma fragmentada permite um acompanhamento contínuo da qualidade dos serviços prestados e a possibilidade de ajustes contratuais que garantam eficiência e eficácia nos atendimentos à população. Essa estratégia minimiza o risco de superdimensionamento nas contratações, assegurando que apenas os serviços realmente necessários sejam solicitados.

Por fim, o parcelamento não só favorece a utilização responsável dos recursos públicos, como também promove a rapidez no atendimento aos anseios da comunidade. A capacidade de resposta imediata a demandas específicas, principalmente nas áreas críticas, contribui para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, refletindo diretamente no interesse público e na percepção positiva da gestão pública. Assim, a escolha pelo parcelamento se configura como uma alternativa vantajosa para a eficiência administrativa da Prefeitura Municipal de Monção.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada proporcionará à Prefeitura Municipal de Monção uma significativa economia de recursos. Com a utilização do sistema de registro de preços, o município poderá contratar serviços conforme a demanda real, evitando gastos desnecessários com contratações permanentes que possam resultar em despesas fixas elevadas e ociosidade de pessoal durante períodos sem demanda. A concorrência no processo licitatório tende a gerar propostas mais competitivas, permitindo a escolha da opção mais vantajosa em termos financeiros.

Além disso, a solução proposta possibilitará um melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis na administração municipal. A terceirização permitirá que os servidores públicos se concentrem em atividades essenciais e estratégicas, enquanto os serviços operacionais e administrativos são executados pela empresa contratada, aumentando a eficiência da gestão pública. Isso resulta na otimização da força de trabalho, onde cada colaborador desempenha funções alinhadas às suas competências, gerando melhores resultados na entrega de serviços à população.

Os recursos materiais também serão otimizados, uma vez que a empresa terceirizada dispõe de expertise e infraestrutura adequadas para a execução dos serviços solicitados. Assim, o município não precisará investir em equipamentos ou treinamentos específicos para essas funções, reduzindo custos adicionais. A contratação estratégica permitirá, portanto, que a Prefeitura de Monção direcione seus investimentos para áreas prioritárias, como saúde e educação, garantindo uma gestão mais eficaz dos recursos financeiros.

Em resumo, a adoção da solução de terceirização através do registro de preços possibilitará à Prefeitura de Monção alcançar uma gestão mais econômica e eficiente, com resultados positivos na qualidade dos serviços prestados à população, além de garantir um uso racional dos recursos humanos, materiais e financeiros.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação do Registro de Preços destinado à contratação de empresa especializada em mão de obra terceirizada, a Prefeitura Municipal de Monção deve adotar um conjunto de providências que garantam a eficácia da solução proposta. Primeiramente, é essencial realizar um mapeamento detalhado das necessidades específicas nas áreas administrativa, operacional e de saúde. Esse mapeamento permitirá identificar quais tipos de mão de obra são realmente necessários, evitando contratações desnecessárias e assegurando que os serviços prestados atendam eficazmente à demanda municipal.

Em seguida, recomenda-se a elaboração de um plano de gestão que contemple tanto a definição clara dos perfis profissionais a serem contratados quanto as atribuições de cada função. Esse plano deve estar alinhado com a estratégia maior de eficiência da administração pública, assegurando que os recursos humanos alocados estejam aptos a atender às necessidades encontradas. Ademais, é necessário incluir a previsão de indicadores de desempenho para a medição da qualidade dos serviços prestados pelas empresas contratadas.

Outra providência importante é o desenvolvimento de um programa de capacitação focado na formação contínua de servidores que atuarão na fiscalização e gestão contratual. Essa capacitação se justifica pela especificidade da atividade de terceirização, que requer conhecimentos sobre gerenciamento de contratos e avaliação de performance, a fim de garantir que os serviços sejam executados de acordo com as expectativas da administração.



Adicionalmente, sugere-se a realização de consultas públicas ou audiências para envolver a sociedade civil, coletando contribuições que possam enriquecer o processo de planejamento. Este engajamento pode também favorecer a transparência e o controle social sobre a execução dos serviços terceirizados.

As normas para a contratação de serviços de terceirização no Brasil são regidas pela Lei nº 13.429/2017, que permite a terceirização de atividades-meio e atividades-fim. As principais regras incluem: - Flexibilidade: a terceirização é permitida para todas as atividades, desde que o contrato seja lícito e transparente; - Responsabilidade: a contratante é responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato terceirizado; - Direitos Trabalhistas: a terceirização não implica em vínculo empregatício, mas a contratante deve garantir os direitos trabalhistas dos terceirizados; - Fiscalização: a contratante deve acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, garantindo que sejam prestados de acordo com o contrato. É fundamental que as empresas tomadoras de serviços adotem critérios rigorosos na contratação da empresa prestadora de serviços e acompanhem a evolução do vínculo laboral dos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

Além da Lei nº 13.429/2017, que regulamenta a terceirização de serviços, deve-se também as seguintes normativas: Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018; Decreto nº 10.183, de 20 de dezembro de 2019; Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024; Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017; Instrução Normativa nº 6, de 6 de julho de 2018; Instrução Normativa nº 7, de 20 de setembro de 2018; Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020; Instrução Normativa nº 81, de 12 de setembro de 2024; Instrução Normativa nº 176, de 25 de novembro de 2024; Instrução Normativa nº 190, de 5 de dezembro de 2024; Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018; Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020; e da Lei Federal nº 13.019/2014, que regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público, determinando as diretrizes para a política de fomento e colaboração com essas organizações, institui o termo de colaboração e o termo de fomento.

Por fim, a análise prévia da capacidade financeira do município deve ser realizada para assegurar que a execução do contrato não comprometa outras áreas da administração. Essa análise contribuirá para uma melhor alocação dos recursos públicos, respeitando sempre os princípios de economicidade, eficiência e eficácia propostos pelo TCU. Assim, as providências aqui delineadas visam estabelecer uma base sólida para a contratação de serviços de mão de obra terceirizada, promovendo melhorias efetivas na qualidade dos serviços oferecidos à população de Monção.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução proposta pela Prefeitura Municipal de Monção revela que, no momento, não há contratações adicionais necessárias antes da implementação do registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada. A solução escolhida foi estabelecida com o entendimento de que os serviços de mão de obra terceirizada irão suprir as carências de recursos humanos nos diversos setores administrativos, operacionais e na saúde, permitindo uma melhoria imediata da eficiência nos serviços essenciais.

As contratações que poderiam ser consideradas como correlatas, como serviços de manutenção predial, adequações estruturais ou reformas necessárias nos prédios onde os serviços serão executados, foram previamente avaliadas e se mostraram desnecessárias neste estágio inicial. As instalações atuais já atendem às demandas básicas para a execução das atividades propostas, o que minimiza a necessidade de ajustes ou adaptações adicionais.

Além disso, a própria natureza dos serviços terceirizados permite que a empresa contratada seja responsável por qualquer adaptação necessária ao ambiente de trabalho, caso isso se faça necessário durante a execução dos serviços. Portanto, a contratação da empresa especializada em mão de obra terceirizada é suficiente para iniciar o processo, e não haverá impacto significativo nas operações que exija a realização de contratos ou ajustes complementares antes dessa ação.



Em síntese, a análise conclui que não se identificam contratações correlatas ou interdependentes que precisam ocorrer antes da efetivação do registro de preços para a contratação dos serviços de mão de obra terceirizada, garantindo assim que a solução proposta atenda de maneira eficaz às necessidades administrativas do Município de Monção.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de serviços de mão de obra terceirizada pela Prefeitura Municipal de Monção pode resultar em uma série de impactos ambientais que devem ser cuidadosamente analisados e mitigados. Entre os possíveis impactos, destaca-se o aumento na geração de resíduos sólidos. Isso pode ocorrer devido à atividade intensa de diferentes setores, como administrativas e operacionais, que geram materiais descartáveis ou sobras. Para mitigar esse impacto, é fundamental implementar práticas de gestão de resíduos, promovendo a triagem e a reciclagem na origem. A sensibilização dos profissionais envolvidos sobre a importância da redução de desperdícios e a separação adequada dos resíduos é essencial.

Outro ponto relevante diz respeito ao consumo de energia. A prestação de serviços terceirizados pode levar a um aumento no consumo elétrico, especialmente em atividades que exigem equipamentos eletrônicos e maquinários. Para minimizar essa questão, recomenda-se a adoção de medidas de eficiência energética, como a escolha de fornecedores que utilizem equipamentos e tecnologia que favoreçam a economia de energia. Além disso, incentivar o uso de iluminação natural e adotar horários de operação que aproveitem a luz do dia pode contribuir para a redução do consumo energético.

No que tange ao transporte de pessoal e materiais, este fator pode gerar emissões de gases poluentes, intensificando o impacto ambiental. A logística de transporte deve ser planejada visando a otimização de rotas e a utilização de veículos que atendam a critérios de eficiência energética e menores emissões, preferencialmente veículos elétricos ou híbridos. A promoção do uso compartilhado de transportes também pode ser considerada para reduzir a quantidade de veículos em circulação.

Para questões de logística reversa, é importante que a contratação inclua cláusulas que prevejam o retorno dos materiais e equipamentos que não forem mais utilizados. Isso inclui a reciclagem de itens como papéis, plásticos e eletrônicos. O engajamento dos prestadores de serviço na implementação de programas de logística reversa poderá reduzir o volume de resíduos descartados e facilitar a reutilização de materiais.

Por fim, o monitoramento contínuo das práticas adotadas pelas empresas contratadas é vital para assegurar a efetividade das medidas mitigadoras. Reuniões periódicas para discutir avanços e desafios podem fomentar a melhoria contínua e garantir que os impactos ambientais sejam minimizados ao longo do tempo, promovendo uma administração pública mais sustentável e responsável.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO



Monção - MA, 12 de Novembro de 2025

Laurindo Antônio Soares Neto
Secretário Municipal de Administração e Gestão
Portaria GP nº 010/2025

Francisco Aurino Garcês Neto
Chefe de Gabinete
Portaria GP nº 021/2025

Andréia Garçês Anjos Barros
Secretária Municipal de Assistência Social e da Mulher
Portaria GP nº 08/2025

Edivana Jaçonara Serejo Mendonça
Secretária Municipal de Educação
Portaria GP nº 003/2025

Fernanda Claudia Lima Bispo
Secretária Municipal de Saúde
Portaria GP nº 0274/2025