



**ILMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL FREITAS**

**O Conselho Regional de Administração de Santa Catarina**, autarquia federal de fiscalização profissional, inscrito no CNPJ sob nº 76.557.032/0001-54, com sede à Av. Pref. Osmar Cunha, nº 260 – 8º andar, centro, Florianópolis, SC, neste ato representado pelo seu Presidente abaixo firmado, vem interpor **IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA** ao Edital de Tomada de Preços Nº 2/2018, Processo Licitatório Nº 13/2018, pelos seguintes fatos e fundamentos:

O Conselho Regional de Administração de Santa Catarina é uma Autarquia Federal que funciona como órgão consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador do exercício da profissão de Administrador, conforme preconiza a Lei Nº 4.769, de 09 de setembro de 1965 e seu Regulamento aprovado pelo Decreto Nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967. Seu objetivo principal é resguardar a sociedade de empresas e profissionais inabilitados, que prestam serviços na área profissional da Administração.

Em cumprimento as nossas atribuições legais tomamos conhecimento do Edital de Tomada de Preços Nº 2/2018, Processo Licitatório Nº 13/2018, lançado por essa municipalidade para a “contratação de empresa especializada na prestação de serviço de assessoria na área de gestão em saúde pública”.

Este objeto está assim relacionado e descrito no Anexo “D” do referido edital:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ÁREA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, PARA ATUAÇÃO NO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS/SC COM FORNECIMENTO DE 01 (UM) PROFISSIONAL COM ESPECIALIZAÇÃO EM AUDITORIA EM SAÚDE, PARA ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS. 1.1.1 - Atividades a serem**





desenvolvidas: a) capacitação e treinamento dos servidores e das equipes da Estratégia Saúde da Família - ESF, Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF, Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica - PMAQ/AB, Programa Saúde na Escola - PSE, dentre outros, assim como, assessorar no planejamento e avaliação dos programas da secretaria municipal de saúde (ESFs, NASF, ENTRE OUTROS). b) analisar a produção de serviços de acordo com os parâmetros assistenciais vigentes (Portaria 1.101/2002) e subsequentes e emitir relatórios e sugestões acerca de distorções/inconsistências identificadas. c) avaliar a produção de serviços próprios, contratados ou contratualizados se todos estão de acordo com a capacidade física e técnica/tecnológica oferecida e os padrões de qualidade e resolutividade. d) verificar a garantia de acesso aos serviços referenciados através da Programação Pactuada Integrada (PPI) tanto ambulatorial quanto hospitalar, assegurando aos municípios o atendimento de média e alta complexidade nos locais de referência pactuados, sugerindo alterações quando necessário. e) acompanhar e auxiliar na elaboração e execução dos instrumentos de Gestão, sendo: Plano Municipal de Saúde (PMS); Relatório Anual de Gestão (RAG); Programação Anual em Saúde (PAS); Relatório Quadrimestral (Lei 141/2012, Art. 41) f) orientação e acompanhamento das prestações de contas e informações através dos sistemas de coleta de dados disponibilizados pelo ministério da saúde. g) acompanhar as reuniões e contribuir no funcionamento e estruturação do Conselho Municipal de Saúde, edição de Resoluções e deliberações pertinentes. h) monitorar a alimentação regular dos programas ministeriais nos diversos Sistemas de Informações Ambulatoriais (SIA); Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES); Sistema de Informações da Atenção Básica (SISAB); implantação do e-SUS. i) assessorar na correta aplicação dos recursos financeiros vinculados (transferências fundo a fundo) e recursos próprios. j) estruturar, treinar e auxiliar o setor de Regulação Controle e Avaliação e Auditoria (ECAA) com vistas a monitorar a prestação de serviços dos prestadores contratualizados de acordo com as cotas e valores estabelecidos. k) acompanhar a legislação editada/publicada interpretando-a e orientando o município da aplicação desta e as implicações caso não venha a ser cumprida. (portarias ministeriais, decretos, leis, resoluções, deliberações e outras). l) orientação e acompanhamento na estruturação do sistema de gestão de saúde do município (gestão plena); m) acompanhamento e orientação para implementação do sistema de controle, avaliação e auditoria dos serviços públicos e privados vinculados ao sistema único de saúde - SUS. O funcionário indicado pela empresa vencedora do certame executará o presente objeto na secretaria municipal de saúde da prefeitura municipal, com no mínimo 20 (vinte) horas semanais obrigatórias mais demanda da administração e, orientações à distância via e-mail, telefone e/ou fax, e outros meios eletrônicos.

Pelo que se observa dos objetivos caberá a empresa contratada prestar uma série de serviços de assessoria na área de gestão, envolvendo, dentre outras atividades, a gestão financeira, de pessoal e de materiais.



Estes serviços técnicos especializados, de assessoria na área da gestão / administração, exigem experiência e qualificação técnica específica, o que não está sendo adequadamente exigido no presente certame. A exigência de documentação referente à qualificação técnica está prevista no art. 30 da Lei 8.666/93, e objetiva verificar se os proponentes dispõem de corpo técnico habilitado e de um mínimo de experiência para prestar bons serviços.

Destacamos que esses serviços, envolvendo consultoria e assessoria na área da Administração, envolvem atividades privativas de Administradores, só podendo ser prestadas por empresas devidamente registradas neste Conselho, conforme dispõe o art. 15 da Lei 4.769/65.

Sobre as atividades privativas do Administrador dispõe a Lei 4.769/65:

Art. 2º A atividade profissional de Administrador será exercida, como profissão liberal ou não, mediante:

- a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior;
- b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos.

Por se tratar de serviços de assessoria na área da Administração é obrigatório o registro da empresa e do seu responsável técnico junto ao CRA-SC, o qual também registra os seus atestados de capacidade técnica. A necessidade de registro dessas empresas também está claramente firmada pela jurisprudência:

**EMENTA: PROCESSO CIVIL E ADMINISTRATIVO. CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO. COBRANÇA DE ANUIDADES. ATIVIDADE PREPONDERANTE. 1. A empresa que tem por objeto social atividades típicas de administrador - prestação de serviços de consultoria, assessoria e organização empresarial; treinamento; diagnósticos; projetos; programas de qualidade e produtividade; estudos e pesquisas de mercado; intervenção organizacional e processamento de dados; desenvolvimento de sistemas de informática; prestação de serviços em pesquisa eleitoral -, embora atualmente dedique-se apenas a consultoria e pesquisa de mercado, está obrigada ao registro no Conselho Regional de Administração, à míngua de comprovação de que exerce atividades ligadas à economia e pela impossibilidade de duplicidade de registros. 2. Sendo a atividade básica da empresa voltada a serviços executados na forma prescrita na Lei nº 4.769/65, privativas de Administrador, lídima a exigência da sua inscrição em Conselho fiscalizador dessa atividade profissional. 3. Sentença mantida. (TRF4 5000603-47.2012.404.7104, Terceira Turma, Relator p/ Acórdão Carlos Eduardo Thompson Flores Lenz, juntado aos autos em 07/03/2013)**



A natureza técnica dos serviços licitados, inseridos no campo de atuação profissional do Administrador, torna clara a inobservância do art. 30 da Lei 8.666/63, bem como a necessidade da imediata retificação do Edital de Tomada de Preços Nº 2/2018, Processo Licitatório Nº 13/2018.

Ressaltamos que a exigência de registro junto a este Conselho, além de uma obrigação legal, é uma garantia de que as atividades estarão sob a responsabilidade de um Administrador devidamente habilitado, o que contribuirá com a profissionalização dos serviços.

Ante o que foi explicitado REQUER o acolhimento da presente **IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA**, a fim de que seja alterado o Edital de Tomada de Preços Nº 2/2018, Processo Licitatório Nº 13/2018, passando a ser exigido das licitantes a apresentação do comprovante de registro cadastral junto ao CRA válido para este exercício, bem como o registro, ou visto, de seus atestados de capacidade técnica.

Nestes termos, aguarda deferimento.

Florianópolis, 28 de junho de 2018.

**Adm. Evandro Fortunato Linhares**  
Presidente  
CRA/SC 12323