



Fortaleza, 21 de julho de 2020.

À

Prefeitura Municipal de Beberibe/CE.

Comissão Permanente de Licitação

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 06.04.01/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA NA ÁREA DA SAÚDE PARA SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO DE GESTÃO, CAPACITAÇÃO E FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BEBERIBE/CE.

Prezados Senhores,

1 – Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 8.666/93, com as alterações da Lei n.º 8.883/94, atualizada pela Lei n.º 9.648/98 de 27/05/98 e as cláusulas e condições desta TOMADA DE PREÇOS.

2 – Proponente:

NOME / RAZÃO SOCIAL: L A CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E INOVAÇÃO EM SAUDE LTDA.

ENDEREÇO: RUA JOSE VILAR, 1707.

CNPJ: 32.346.509/0001-87.

TELEFONE: (85)99112-5700

EMAIL: LACONSULTORIAORGANIZACIONAL@GMAIL.COM.

3 – Propomos prestar à Prefeitura Municipal de Beberibe/CE, nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, a execução dos serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório e asseverando que:

a) Em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

4 – Preços Propostos:

ITEM	DESCRICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID..	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA NA ÁREA DA SAÚDE PARA SERVIÇOS DE ACESSORAMENTO DE GESTÃO, CAPACITAÇÃO E FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BEBERIBE / CE.	MÊS	12	R\$ 8.197,00 (OITO MIL E CENTO E NOVENTA E SETE MIL REAIS)	R\$98.364,00 (NOVENTA E OITO MIL E TREZENTOS E SESENTA E QUATRO REAIS)
VALOR GLOBAL: R\$98.364,00 (NOVENTA E OITO MIL E TREZENTOS E SESENTA E QUATRO REAIS)					

Especificação do Objeto:

- 4.1 Serviços de consultoria técnica presencial e virtual para organização administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da legislação que regula o funcionamento do Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, 8142/90, Portaria GM/MS/204/2007, Lei Federal 141/2012, Portaria GM/MS 2488/2011, Lei Federal 8080/90, Lei Federal 8142/90 e Decreto 7508/2011) e Lei Federal 12401/2011, perfazendo 24 horas por mês, incluindo os eventos e treinamentos.
- 4.2 Implementação do planejamento local com monitoramento e avaliação das ações propostas para uma atenção primária à saúde organizada em rede de atenção sendo resolutiva, ordenadora e responsável pela saúde da população adstrita;
- 4.3 Assessoramento nas atualizações de cadastros de estabelecimentos no SCNES;
- 4.4 Assessoria no Planejamento, Regulação e Auditoria do Sistema Único de Saúde para Setor Público;
- 4.5 Consultoria e Assessoria no Planejamento de Ações e Diagnóstico Situacional da Saúde do Município;
- 4.6 Assessoramento para o dimensionamento de rede de prestadores de serviços

- 4.7 Assessorar na elaboração dos instrumentos básicos de planejamento de forma articulada, integrada e participativa, com a aplicação e adaptação – às realidades locais – das metodologias, processos e instrumentos pactuados no âmbito do PlanejaSUS;
- 4.8 Apoiar o corpo técnico e gerencial da secretaria municipal de saúde na organização dos macros e micro processos da atenção primária à saúde e atenção ambulatorial com base no modelo operacional de construção social da atenção primária e o modelo de atenção às condições crônicas (MACC) com vistas a responder as demandas e expectativas da população para garantir a prestação de serviços de qualidade, em especial a segurança das pessoas usuárias.
- 4.9 Organização de serviços próprios de assistência à saúde no âmbito municipal;
- 4.10 Assessorar na avaliação da oferta e demanda e necessidades em saúde;
- 4.11 Fornecer ferramentas de apoio no processo de Territorialização e organização da atenção primária à Saúde;
- Os serviços mencionados deverão ser realizados de forma presencial e virtual, objetivando sempre a transferência da Tecnologia conhecimento de Gestão para a Estrutura Executiva da Secretaria Municipal de Saúde ou para técnicos por ela indicado.

Forma de prestação do serviço:

PRESENCIAL por 08 horas diárias durante 03 (três) dias consecutivos por mês. De acordo com o cronograma previamente definido por ambas as partes;

VIRTUAL: por 06 horas semanais;

VIA TELEFONE: de acordo com a necessidade da equipe do município de Beberibe e da equipe técnica da empresa;

Momentos de assessoria:

<p>Momento 1 – Momento de assessoramento na implantação e manutenção do plano de contingência para COVID19 nas UBS devido á necessidade vigente no momento de pandemia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ As ações de enfrentamento da epidemia nas UBS serão implantadas de forma coerente e seguir diretrizes do ministério da saúde e secretaria estadual de saúde. ➤ Tornar a APS resolutive para casos leves. ➤ Implantar, pactuar e alinhar os fluxos de apoio diagnóstico na rede de atenção a continuidade do cuidado de usuários com maior gravidade.
<p>Momento 2 - Momentos de organização dos macroprocessos da Atenção Primária à Saúde:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Macroprocessos Intervenções na estrutural: ➤ Avaliação da estrutura da APS, considerando a proporção de unidades em face da população de referência; as condições prediais da unidade; os equipamentos e materiais; a composição da equipe e os recursos financeiros necessários. ➤ Elaboração de um plano de melhoria da estrutura. ➤ Microprocessos básicos: ➤ Territorialização; ➤ Cadastramento familiar; ➤ Classificação de risco da família; ➤ Diagnóstico local; ➤ Conhecimento das subpopulações alvo prioritárias; ➤ Estratificação de risco das condições crônicas; ➤ Programação local; ➤ Agenda de atendimentos; ➤ Contratualização.
<p>Momento 3 - Microprocessos básicos assistenciais:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acolhimento inicial do usuário; ➤ Recepção; ➤ Fluxos internos; ➤ Vacinação; ➤ Curativo; ➤ Farmácia; ➤ Dispensação de medicamentos controlados e não controlados; ➤ Coleta de exames;

[Handwritten signature]

[Handwritten marks and signatures]

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procedimentos terapêuticos; ➤ Aferição de pressão arterial; ➤ Aferição de glicemia capilar; ➤ Prontuário eletrônico;
Momento 4 - Microprocessos básicos relativos à segurança:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Higienização e limpeza; ➤ Higienização de mãos; ➤ Esterilização; ➤ Gerenciamento de resíduos.
Momento 5 - Macroprocessos de atenção aos eventos agudos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acolhimento; ➤ Classificação de risco; ➤ Atendimento aos eventos agudos azul e verde; ➤ Primeiro atendimento das pessoas com eventos amarelo, laranja e vermelho e encaminhamento para pronto atendimento ou pronto socorro.
Momento 6 - Macroprocessos de atenção às pessoas com condições crônicas não agudizadas, hiperutilizadoras e com enfermidades:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gerenciamento das condições crônicas prioritárias; ➤ Estratificação de riscos.
Momento 7 - Macroprocessos relativos às tecnologias de suporte às mudanças de comportamento:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Modelo transteórico de mudança; ➤ Entrevista motivacional; ➤ Grupo operativo; ➤ Técnica de solução de problemas.
Momento 8 - Macroprocessos de atenção preventiva, relativos aos principais fatores de risco proximais e aos fatores individuais biopsicológicos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Programa de atividade física; ➤ Programa de reeducação alimentar; ➤ Programa de controle do tabagismo; ➤ Programa de controle do álcool e outras drogas; ➤ Programas de rastreamento de condições de saúde; ➤ Programas de prevenção quaternária.
Momento 9 - Macroprocessos de demandas administrativas:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assistenciais: atestados médicos, renovação de receitas, análise de resultados de exames, relatórios periciais; ➤ Gestão da unidade: registro sanitário, CNES, segurança do trabalho, sistemas de informação e relatórios de gestão, prontuário.
Momento 10 - Macroprocessos da atenção domiciliar:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Visita domiciliar; ➤ Assistência domiciliar; ➤ Internação domiciliar com uso de

	<p>tecnologias de suporte;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acompanhamento domiciliar; ➤ Vigilância domiciliar.
Momento 11 - Macroprocessos de autocuidado apoiado:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informação e educação para o autocuidado; ➤ Elaboração e monitoramento de um plano de autocuidado; ➤ Apoio material para o autocuidado.
Momento 12 – Avaliação e Monitoramento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Avaliação do cumprimento dos indicadores estabelecidos; ➤ Revisão do plano de ação elaborado e cumprimento de metas.

5. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

6. Declaramos, para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, seguros, taxas, salários e respectivas obrigações sociais, e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço, e que serão respeitados todos os direitos previstos no artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

7 – Declaramos que o prazo de início da prestação dos serviços, não será superior a 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

8 – Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o (a) Sr Hugo Maia Borges Tavares, CNH expedida em 15/05/2017, Órgão Expedidor DETRAN/CE e CPF nº 966.137.693-04, como representante legal desta empresa.

9 – Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.



Hugo Maia Borges Tavares

ADMINISTRADOR /SOCIO