



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



REQUISIÇÃO

Sra., Presidente da Comissão de Licitação,

Tendo em vista a necessidade da contratação, vale ressaltar inicialmente que o valor apresentado no referido orçamento enquadra-se no disposto no art. 24, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, mencionando a dispensa de licitação para outros serviços de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo 23.

Destaca-se existência de previsão da dotação orçamentária e disponibilidade financeira, para realizar a presente contratação.

Os serviços deverão ser contratados à conta da seguinte classificação: 09 01 10 122 0037 2.044 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Mediante a utilização de recursos do próprio município.

A empresa a ser contratada com o menor valor, encontra-se apta para a prestação dos serviços do objeto a ser contratado conforme certidões negativas apensadas.

É possível verificar que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, tendo em vista, atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação.

Isto posto, opta-se pela dispensa da licitação, vimos, nos termos determinados na legislação, **AUTORIZAR** Vossa Senhoria a elaborar Contrato Administrativo para contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e apoio administrativo para o preparo de documentos, preenchimento de formulários eletrônicos, digitação, e outros serviços de apoio à secretaria relacionadas às diretrizes técnicas no âmbito do SUS, objetivando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Salitre/CE.

Salitre/CE, 10 de agosto de 2023.


GEORGIA DE SOUZA PEREIRA
Ordenadora de Desp. do Fundo Municipal de Saúde

A
Sra. Thamiris Pereira Silva
Presidente da Comissão de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e apoio administrativo para o preparo de documentos, preenchimento de formulários eletrônicos, digitação, e outros serviços de apoio à secretaria relacionadas às diretrizes técnicas no âmbito do SUS, objetivando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Salitre/CE.

1.2. Justificativa: A contratação do serviço se faz necessária considerando a necessidade de atendimento ao disposto na Portaria de Consolidação Nº 01/MS/GM, de 28 de setembro de 2017; Portaria de Consolidação Nº 02/MS/GM, de 28 de setembro de 2017; Portaria de Consolidação Nº 03/MS/GM, de 28 de setembro de 2017; Portaria de Consolidação Nº 05/MS/GM, de 28 de setembro de 2017; Portaria de Consolidação Nº 06/MS/GM, de 28 de setembro de 2017; Portaria Nº 3992/MS/GM, de 28 de dezembro de 2017; Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012; Portaria nº 750/MS/GM, de 29 de abril de 2019; Portaria GM Nº 3119, de 27 de novembro de 2019 e suas alterações; Lei Nº 13.958, de 12 de novembro de 2019, Portaria GM Nº 3352, de 2 de dezembro de 2021, Portaria GM/MS nº 38, de 10 de janeiro de 2022; Portaria de Consolidação nº 01, de 22 de fevereiro de 2022; Portaria GM/MS nº 2523, de 06 de julho de 2022; Portaria SPO Nº 1, de 28 de fevereiro de 2023; Portaria GM/MS nº 242, de 13 de março de 2023; Portaria GM/MS nº 544, de 03 de maio de 2023; PORTARIA INTERMINISTERIAL MS/MEC Nº 604, de 16 de maio de 2023; Portaria SAES/ME Nº 472, de 31 de maio de 2023 e demais diretrizes do SUS.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR DE REFERÊNCIA

2.1. Os serviços estão discriminados na Planilha de Quantitativos e Preços Máximos, cujos valores foram obtidos pela média aritmética dos valores conseguidos por intermédio de pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores, como forma de estimar o valor da presente contratação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e apoio administrativo para o preparo de documentos, preenchimento de formulários eletrônicos, digitação, e outros serviços de apoio à secretaria relacionadas às diretrizes técnicas no âmbito do SUS, objetivando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Salitre/CE.	Mês	05	R\$ 2.471,66	R\$ 12.358,30

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

Consultoria e Assessoria em Políticas Públicas de Saúde (Leis, Decretos, Editais, Portarias, Resoluções, Notas Técnicas);



Apoio administrativo para atuação junto ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde e suas Coordenações, Conselho Municipal de Saúde e demais serviços;
Preparação, elaboração e digitação de documentos oficiais;
Suporte técnico para elaboração, revisão e atualização dos instrumentos de planejamento do SUS (Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório Anual de Gestão, Relatórios Quadrimestrais).
Processamento de dados em plataformas digitais e preenchimento de formulários eletrônicos através da plataforma de apoio ao gestor – DigíSUS Gestor – Módulo Planejamento;
Operacionalização e monitoramento dos sistemas: e-Gestor AB; InvestSUS Gestão; SAIPS; SCPA;
Monitoramento e elaboração de relatórios referentes aos repasses financeiros de responsabilidade do Fundo Nacional de Saúde referentes aos blocos de investimento e de manutenção das ações e serviços públicos de saúde
Acompanhamento de propostas, adesões e credenciamentos em Programas e Estratégias de Saúde relacionadas a Atenção Primária e Especializada nos sistemas InvestSUS Gestão, SAIPS (Sistema de Apoio à Implementação de Políticas em Saúde), SGP (Sistema de Gerenciamento de Objetos e Propostas) e, e-Gestor AB;
Participação em eventos técnicos presenciais e remotos relacionados às ações e serviços públicos de saúde, de interesse da gestão municipal;
Suporte presencial e à distância ao gestor, coordenações municipais de programas, ações e estratégias de saúde da atenção primária e ao Conselho Municipal de Saúde, conforme necessidades;
Outros serviços de apoio administrativo não citados anteriormente.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Lei Federal 8.666/93 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

4. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

4.1. O Contrato resultante da presente licitação terá validade e eficácia até 31 de dezembro de 2023.

4.2. O prazo de execução do objeto será até 31 de dezembro de 2023.

5. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATANTE

5.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei no 8.666/93;

5.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

5.3. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

5.4. Comunicar imediatamente à Contratada, qualquer irregularidade verificada por ocasião da prestação dos serviços contratados, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso;

5.5. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;

5.6. Disponibilizar o espaço físico à Contratada para a prestação dos serviços, quando necessitar que sua execução ocorra internamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



- 5.7. Efetuar o pagamento à Contratada, em até 10 (dez) dias, após o cumprimento das formalidades legais, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;
- 5.8. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- 5.9. Promover, por meio do setor requisitante, o acompanhamento e a prestação dos serviços contratados, verificando se estão em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto deste Termo de Referência;
- 5.10. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela Credenciada; e
- 5.11. Solicitar, após requerimento da Contratada, informações e dados dos Poderes, Órgãos e/ou Entidades.

6. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATADA

- 6.1. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a Contratada, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declaradas pelo prestador a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Contratante;
- 6.2. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pela Prefeitura, compatíveis com o objeto do Contrato;
- 6.3. Executar os serviços, conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.4. Informar ao Município, quaisquer alterações no tocante a sua razão social ou qualificação de seus representantes;
- 6.5. Manter durante toda a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública;
- 6.6. Manter sigilo acerca das informações que venha a obter em razão dos serviços pelos quais for contratada.
- 6.7. Manter sigilo das informações colhidas junto a esta Prefeitura Municipal ou nos Poderes, Órgão ou entidades previdenciárias e fiscais, repassando-as apenas em forma de relatório à Prefeitura;
- 6.8. Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores que eventualmente ou permanentemente sejam designados pela Prefeitura para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;
- 6.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, a critério da Administração;
- 6.10. Responsabilizar-se diretamente ou via ação regressiva, pelos danos causados a terceiros, decorrentes de atos ilícitos praticados por quaisquer de seus prepostos;
- 6.11. Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 6.12. Fornecer, quando solicitada, informações no âmbito dos serviços prestados, ao Controle Interno e demais instâncias de Controle e Gestão do Município;
- 6.13. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



7. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO LOCAL DA ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Os serviços serão executados até 31 de dezembro de 2023, iniciando no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a emissão de autorização dos serviços;

8.2. Os serviços, objeto deste certame serão executados na sede da Secretaria Municipal de Saúde e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente;

a) Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência;

b) O Contratante deverá efetuar mensalmente os pagamentos das notas emitidas pela Contratada com base nos serviços comprovadamente executados.

9. DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

9.2. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

9.3. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

9.4. É dever da Contratada reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações.

10. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado após a execução dos serviços, com a devida documentação fiscal;

10.1.1. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil.

10.2. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Contratante, por processo legal, em até 10 (dez) dias após a comprovação da prestação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



serviços, devidamente atestados pelo Ordenador de Despesas, acompanhados da documentação fiscal e trabalhista da Contratada.

10.3. Em caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais e trabalhistas, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10.4. Serão descontados, sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados no período anterior.

10.5. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade aplicada.

II. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

11.1.1. advertência;

11.1.2. multa:

a) O atraso injustificado na execução do objeto, correspondendo a 2% (dois por cento), calculada sobre o montante a ser pago mensalmente à Contratada;

b) A inexecução total ou parcial do objeto, justificada ou não, correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante pago mensalmente à Contratada.

11.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.1.4. declaração de inidoneidade.

11.2. A sanção de que trata o item 10.1., letra a, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na execução do contrato.

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

11.3. Fica estabelecido o percentual de 10% (dez por cento) de multa sobre o valor estimado do contrato, no caso da Contratada, injustificadamente, causar a rescisão do contrato.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos deverão ser contratados à conta da seguinte classificação: Dotação Orçamentária: 09 01 10 122 0037 2.044 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Mediante a utilização de recursos do próprio município.

Salitre/CE, 10 de agosto de 2023.


GEORGIA DE SOUZA PEREIRA
Ordenadora de Desp. do Fundo Municipal de Saúde

HENRIQUE PEREIRA DA SILVA SIMOES DE SOUZA 30658131818
Especialista em Serviços de Digitação, Sistemas de Saúde e rede de computadores
CNPJ: 14.958.312/0001-17



ORÇAMENTO DE SERVIÇOS

À Prefeitura Municipal de Salitre – CE

Sector de Licitação/Compras

Razão Social: HENRIQUE PEREIRA DA SILVA SIMOES DE SOUZA 30658131818

CNPJ: 14.958.312/0001-17

Endereço: Rua Louro Macedo, s/n, Mirandão, Crato/CE, CEP: 63.125-090

Telefone: (88) 999924521

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E APOIO ADMINISTRATIVO PARA O PREPARO DE DOCUMENTOS, PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS, DIGITAÇÃO, E OUTROS SERVIÇOS DE APOIO À SECRETARIA RELACIONADAS ÀS DIRETRIZES TÉCNICAS NO ÂMBITO DO SUS, OBJETIVANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SALITRE/CE.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E APOIO ADMINISTRATIVO PARA O PREPARO DE DOCUMENTOS, PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS, DIGITAÇÃO, E OUTROS SERVIÇOS DE APOIO À SECRETARIA RELACIONADAS ÀS DIRETRIZES TÉCNICAS NO ÂMBITO DO SUS, OBJETIVANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SALITRE/CE.	MÊS	05	2.515,00	12.575,00

HENRIQUE PEREIRA DA SILVA SIMOES DE SOUZA 30658131818
Especialista em Serviços de Digitação, Sistemas de Saúde e rede de computador
CNPJ: 14.958.312/0001-17



DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

Consultoria e Assessoria em Políticas Públicas de Saúde(Leis, Decretos, Editais, Portarias, Resoluções, Notas Técnicas)

Apoio administrativo para atuação junto ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde e suas Coordenações, Conselho Municipal de Saúde e demais serviços;

Preparação, elaboração e digitação de documentos oficiais;

Suporte técnico para elaboração, revisão e atualização dos instrumentos de planejamento do SUS(Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório Anual de Gestão, Relatórios Quadrimestrais).

Processamento de dados em plataformas digitais e preenchimento de formulários eletrônicos através da plataforma de apoio ao gestor – DigiSUS Gestor – Módulo Planejamento;

Operacionalização e monitoramento dos sistemas: e-Gestor AB; InvestSUS Gestão; SAIPS; SCPA;

Monitoramento e elaboração de relatórios referentes aos repasses financeiros de responsabilidade do Fundo Nacional de Saúde referentes aos blocos de investimento e de manutenção das ações e serviços públicos de saúde

Acompanhamento de propostas, adesões e credenciamentos em Programas e Estratégias de Saúde relacionadas a Atenção Primária e Especializada nos sistemas InvestSUS Gestão, SAIPS (Sistema de Apoio à Implementação de Políticas em Saúde), SGP (Sistema de Gerenciamento de Objetos e Propostas) e, e-Gestor AB;

Participação em eventos técnicos presenciais e remotos relacionados às ações e serviços públicos de saúde, de interesse da gestão municipal;

Suporte presencial e à distância ao gestor, coordenações municipais de programas, ações e estratégias de saúde da atenção primária e ao Conselho Municipal de Saúde, conforme necessidades;

Outros serviços de apoio administrativo não citados anteriormente

Validade da proposta: 60 dias

Local e data: Crato/CE, 08 de Agosto de 2023

HENRIQUE PEREIRA DA SILVA SIMOES DE SOUZA 30658131818
CNPJ: 14.958.312/0001-17

**ACM ASSESSORIA E SUPORTE
EM SISTEMAS DE
INFORMAÇÃO**



ORÇAMENTO

Razão Social: ACM ASSESSORIA E SUPORTE EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

CNPJ: 41.265.279/0001-12

Endereço: Sítio Jacarandá nº 750, Zona Rural

CEP: 63155-000

Telefone: 88 994939390

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E APOIO ADMINISTRATIVO PARA O PREPARO DE DOCUMENTOS, PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS, DIGITAÇÃO, E OUTROS SERVIÇOS DE APOIO À SECRETARIA RELACIONADAS ÀS DIRETRIZES TÉCNICAS NO ÂMBITO DO SUS, OBJETIVANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SALITRE/CE.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E APOIO ADMINISTRATIVO PARA O PREPARO DE DOCUMENTOS, PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS, DIGITAÇÃO, E OUTROS SERVIÇOS DE APOIO À SECRETARIA RELACIONADAS ÀS DIRETRIZES TÉCNICAS NO ÂMBITO DO SUS, OBJETIVANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SALITRE/CE.	MES	05	2.640,00	13.200,00

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

Consultoria e Assessoria em Políticas Públicas de Saúde(Leis, Decretos, Editais, Portarias, Resoluções, Notas Técnicas)

Apoio administrativo para atuação junto ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde e suas Coordenações, Conselho Municipal de Saúde e demais serviços;

Preparação, elaboração e digitação de documentos oficiais;

Suporte técnico para elaboração, revisão e atualização dos instrumentos de planejamento do SUS(Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório Anual de Gestão, Relatórios Quadrimestrais).

Processamento de dados em plataformas digitais e preenchimento de formulários eletrônicos através da plataforma de apoio ao gestor – DigiSUS Gestor – Módulo Planejamento;

Operacionalização e monitoramento dos sistemas: e-Gestor AB; InvestSUS Gestão; SAIPS; SCPA;

Monitoramento e elaboração de relatórios referentes aos repasses financeiros de responsabilidade do Fundo Nacional de Saúde referentes aos blocos de investimento e de manutenção das ações e serviços públicos de saúde

Acompanhamento de propostas, adesões e credenciamentos em Programas e Estratégias de Saúde relacionadas a Atenção Primária e Especializada nos sistemas InvestSUS Gestão, SAIPS (Sistema de Apoio à Implementação de Políticas em Saúde), SGP (Sistema de Gerenciamento de Objetos e Propostas) e, e-Gestor AB;

Participação em eventos técnicos presenciais e remotos relacionados às ações e serviços públicos de saúde, de interesse da gestão municipal;

Suporte presencial e à distância ao gestor, coordenações municipais de programas, ações e estratégias de saúde da atenção primária e ao Conselho Municipal de Saúde, conforme necessidades;

Outros serviços de apoio administrativo não citados anteriormente

Validade dos preços é de 60 (sessenta dias)

Salitre/CE, 09 de Agosto de 2023.

Documento assinado digitalmente
gov.br CLEIDE ANA DOS REIS
Data: 09/08/2023 14:36:02-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Cleide Ana dos Reis
ACM ASSESSORIA E SUPORTE EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
CNPJ: 41.265.279/0001-12

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

Consultoria e Assessoria em Políticas Públicas de Saúde(Leis, Decretos, Editais, Portarias, Resoluções, Notas Técnicas)

Apoio administrativo para atuação junto ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde e suas Coordenações, Conselho Municipal de Saúde e demais serviços;

Preparação, elaboração e digitação de documentos oficiais;

Suporte técnico para elaboração, revisão e atualização dos instrumentos de planejamento do SUS(Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório Anual de Gestão, Relatórios Quadrimestrais).

Processamento de dados em plataformas digitais e preenchimento de formulários eletrônicos através da plataforma de apoio ao gestor – DigiSUS Gestor – Módulo Planejamento;

Operacionalização e monitoramento dos sistemas: e-Gestor AB; InvestSUS Gestão; SAIPS; SCPA;

Monitoramento e elaboração de relatórios referentes aos repasses financeiros de responsabilidade do Fundo Nacional de Saúde referentes aos blocos de investimento e de manutenção das ações e serviços públicos de saúde

Acompanhamento de propostas, adesões e credenciamentos em Programas e Estratégias de Saúde relacionadas a Atenção Primária e Especializada nos sistemas InvestSUS Gestão, SAIPS (Sistema de Apoio à Implementação de Políticas em Saúde), SGP (Sistema de Gerenciamento de Objetos e Propostas) e, e-Gestor AB;

Participação em eventos técnicos presenciais e remotos relacionados às ações e serviços públicos de saúde, de interesse da gestão municipal;

Suporte presencial e à distância ao gestor, coordenações municipais de programas, ações e estratégias de saúde da atenção primária e ao Conselho Municipal de Saúde, conforme necessidades;

Outros serviços de apoio administrativo não citados anteriormente

Validade dos preços é de 60 (sessenta dias)

Salitre/CE, 09 de Agosto de 2023.

Documento assinado digitalmente
gov.br CLEIDE ANA DOS REIS
Data: 09/08/2023 14:36:02-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Cleide Ana dos Reis
ACM ASSESSORIA E SUPORTE EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
CNPJ: 41.265.279/0001-12



NERIS ASSESSORIA DIGITAL
Assessoria, Consultoria e Apoio Administrativo em
Gestão de Saúde Pública - CNPJ: 41.263.590/0001-22



ORÇAMENTO

Razão Social: 41.263.590 NERISVALDO RODRIGUES DE MORAIS

Nome Fantasia: NERIS ASSESSORIA DIGITAL

CNPJ: 41.263.590/0001-22

Endereço: Rua Laura Alves de Lima, nº 006, Centro, Araripe/CE, CEP: 63.170-000.

Contato/Cel.: (88) 9 92153879 / **e-mail:** nerisrodrigues@hotmail.com

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E APOIO ADMINISTRATIVO PARA O PREPARO DE DOCUMENTOS, PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS, DIGITAÇÃO, E OUTROS SERVIÇOS DE APOIO À SECRETARIA RELACIONADAS ÀS DIRETRIZES TÉCNICAS NO ÂMBITO DO SUS, OBJETIVANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SALITRE/CE.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E APOIO ADMINISTRATIVO PARA O PREPARO DE DOCUMENTOS, PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS, DIGITAÇÃO, E OUTROS SERVIÇOS DE APOIO À SECRETARIA RELACIONADAS ÀS DIRETRIZES TÉCNICAS NO ÂMBITO DO SUS, OBJETIVANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SALITRE/CE.	MÊS	05	2.260,00	11.300,00

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

Consultoria e Assessoria em Políticas Públicas de Saúde(Leis, Decretos, Editais, Portarias, Resoluções, Notas Técnicas)

Apoio administrativo para atuação junto ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde e suas Coordenações, Conselho Municipal de Saúde e demais serviços;

Preparação, elaboração e digitação de documentos oficiais;



NERIS ASSESSORIA DIGITAL

Assessoria, Consultoria e Apoio Administrativo

Gestão de Saúde Pública - CNPJ: 41.263.590/0001-22



Suporte técnico para elaboração, revisão e atualização dos instrumentos de planejamento do SUS (Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório Anual de Gestão, Relatórios Quadrimestrais).

Processamento de dados em plataformas digitais e preenchimento de formulários eletrônicos através da plataforma de apoio ao gestor - DigiSUS Gestor - Módulo Planejamento;

Operacionalização e monitoramento dos sistemas: e-Gestor AB; InvestSUS Gestão; SAIPS; SCPA;

Monitoramento e elaboração de relatórios referentes aos repasses financeiros de responsabilidade do Fundo Nacional de Saúde referentes aos blocos de investimento e de manutenção das ações e serviços públicos de saúde

Acompanhamento de propostas, adesões e credenciamentos em Programas e Estratégias de Saúde relacionadas a Atenção Primária e Especializada nos sistemas InvestSUS Gestão, SAIPS (Sistema de Apoio à Implementação de Políticas em Saúde), SGP (Sistema de Gerenciamento de Objetos e Propostas) e, e-Gestor AB;

Participação em eventos técnicos presenciais e remotos relacionados às ações e serviços públicos de saúde, de interesse da gestão municipal;

Suporte presencial e à distância ao gestor, coordenações municipais de programas, ações e estratégias de saúde da atenção primária e ao Conselho Municipal de Saúde, conforme necessidades;

Outros serviços de apoio administrativo não citados anteriormente

Validade dos preços é de 60 (sessenta dias)

Araripe/CE, 09 de Agosto de 2023.

Nerisvaldo Rodrigues de Moraes

NERISVALDO RODRIGUES DE MORAIS CPF: 820.372.483-34

Empresário Individual - Representante Legal da Empresa

NERIS ASSESSORIA DIGITAL - CNPJ: 41.263.590/0001-22