

ANEXO II

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

Entende-se que o Plano de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade em observância ao perfil assistencial do Hospital, que deve, ainda, discorrer sobre o trabalho técnico gerencial definido no objeto da Seleção, para fins de análise e pontuação a ser atribuída pela Comissão Especial de Seleção. O Plano de Trabalho deve ser elaborado pela proponente, relatando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes à gestão e operacionalização do Hospital e pronto atendimento médico 24 horas, de forma transparente e eficiente, que seja possível à Comissão Especial de Seleção pontuar a nota técnica das entidades candidatas para a gestão do equipamento de saúde objeto desta seleção.

O Plano de Trabalho deverá ser entregue em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinado pelo representante legal da proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive)

A versão impressa deverá ser apresentada em volumes não encadernados com dupla furação central. A numeração das páginas deverá ser sequencial para todos os volumes da Proposta de Trabalho.

Sob a responsabilidade exclusiva da proponente a apresentação da Proposta Técnica deverá ser demonstrada de forma completa, organizada e ordenada, para a perfeita compreensão desta Comissão, sendo vedada à inclusão posterior de documentos que deveriam constar originalmente do Plano de Trabalho.

1. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial que será adotado para as Unidades de Saúde e deverá conter no mínimo os seguintes tópicos:

- 1) Modelo gerencial adotado;
- 2) Organograma funcional;
- 3) Fluxograma de atendimento;
- 4) Atividades de Apoio;
- 5) Atividades Administrativas e Financeiras;
- 6) Dimensionamento de recursos humanos;
- 7) Indicação das atividades a serem terceirizadas

2. PROPOSTA VOLTADA A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes na Unidade de Saúde (Qualidade Objetiva) e a melhor percepção dos usuários no tocante aos cuidados recebidos (Qualidade Subjetiva).

- 1) Comissões técnicas que deverão ser implantadas no Hospital conforme Termo de Referência;
- 2) Como será a organização para funcionamento Assistência Farmacêutica,

- 3) Organização do Arquivamento de Prontuários Médicos;
- 4) Sistema de Monitoramento de indicadores (atualizações processamento de dados);
- 5) Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas para funcionamento do Pronto Atendimento Médico;
- 6) Proposta de Regimento Interno e Manual de Normas e Rotinas para o Hospital e pronto atendimento;
- 7) Informação aos Usuários;
- 8) Satisfação dos Usuários;
- 9) Humanização do Atendimento;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Qualificação Técnica deverá ser demonstrada por meio de certificações de capacidade técnica da Organização Social de Saúde, pela qualificação profissional e certificações de experiência anterior dos dirigentes da Instituição, através de:

- a) Certificação de experiência Organização Social de Saúde através de Atestados de Capacidade Técnica emitidos em nome da Instituição, por pessoas jurídicas de direito público ou privado e/ou cópias de contratos vigentes ou encerrados, com o Objeto descrito neste "Termo de Referência" e Edital.
- b) Certificado de Registro em Conselho de Medicina de sua Sede.
- c) Termo de Visita Técnica, emitido pela Unidade Gestora Municipal de Saúde, comprovando que a Entidade visitou e dirimiu quaisquer dúvidas para a formalização do Plano de Trabalho, sendo que não serão aceitos Termo de Visita Técnica emitido em certames anteriores.
- d) Apresentar currículos e comprovantes dos responsáveis técnicos dos serviços a serem prestados e dos ocupantes dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis do organograma.

PROPOSTA FINANCEIRA

A Proposta de Preço para execução da Proposta Técnica deverá conter a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do Contrato a serem celebrados, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também, no que couberem, custos com, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, incluindo depreciação, aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações contratuais, contendo ainda:

A Proposta Financeira deverá contemplar todos os impostos e as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de encargos trabalhistas, como férias e décimo terceiro salário, dissídios, insalubridade, entre outros);

Apresentar Cronograma de Desembolso Mensal previsto em consonância com o cronograma de implementação e execução das atividades, contendo identificação e assinatura do representante da proponente participante, descrição do valor total

mensal e anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta que não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias.