

ANEXO II

ROTEIRO PARA A PROPOSTA DE TRABALHO

DA FORMATAÇÃO DO TEXTO:

O texto deve ser digitado com fonte Arial de tamanho 12, inclusive para títulos do corpo do texto, deve ter cor única, preta, os destaques devem obedecer ao estilo da fonte usando negrito ou itálico.

A lauda (página) deve ter impressão de um só lado, com espaçamento simples, com as margens: Superior 3 cm / Inferior 2 cm / Esquerda 3 cm / Direita 3 cm.

Sob a responsabilidade exclusiva da proponente a apresentação da Proposta Técnica deverá ser demonstrada de forma completa, organizada e ordenada, para a perfeita compreensão da Comissão de Julgamento. Itens incompletos ou de difícil verificação serão diligenciados pela Comissão de Seleção e Julgamento junto ao proponente, vedada à inclusão posterior de documentos que deveriam constar originalmente da Proposta Técnica. Uma cópia da proposta em meio eletrônico deverá ser entregue.

Se, após diligência da Comissão de Seleção e Julgamento, a Proposta Técnica continuar incompleta, a proponente perderá os pontos referentes aos itens faltantes e, caso não alcance a nota mínima exigida, será desclassificada do certame.

DA COMPOSIÇÃO DO CONTEÚDO:

Deverá se compor com um texto, onde estarão distribuídos os temas a serem apresentados para a avaliação da Comissão de Seleção e Julgamento das Propostas, que dará a nota por cada um dos itens, conforme a seguir indicado.

A Proposta Técnica deverá ser redigida em língua portuguesa, impressa em papel timbrado, com um índice e todas as páginas do corpo principal e de seus anexos devidamente numeradas e rubricadas, com assinatura na última folha, inexistência de emendas ou rasuras, sem acréscimos ou entrelinhas, com texto em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, constando como data da produção do texto, o dia fixado para entrega dos envelopes à Comissão de Seleção havendo no rodapé de cada página a identificação da proposta com referência ao nº do Edital do Chamamento Público.

A Proposta Técnica deverá ser apresentada em envelope fechado ou lacrado e identificação conforme determinada no Edital de Seleção. Observa-se que a proposta aprovada fará parte do contrato como se transcrita fosse figurando como compromisso contratual.

DA PARTE DESCRITIVA DA PROPOSTA TECNICA

A Proposta Técnica para prestação de serviços ambulatoriais e hospitalares de assistência à saúde do HOSPITAL MUNICIPAL PETRONILHO EVANGELISTA DOS SANTOS constará de:

Apresentação (0,5 pontos)

Neste capítulo a proponente faz a sua apresentação com breve histórico da entidade, como surgiu, estrutura organizacional proposta para o hospital, filosofia de gestão, missão, visão e objetivos da instituição, tempo de atuação, principais realizações, e demonstração de aptidão para cumprir o objeto que se pretende com a terceirização da gestão da Unidade, citando aí as certidões e Atestados de Capacidade Técnica que vão pontuar.

Introdução (0,5 pontos)

Defender a viabilidade e oportunidade do contrato de gestão, explicando como a proponente vê a sua contribuição para a saúde da população de Jacobina;

Desenvolvimento

Implantação das Atividades (1,0 pontos)

(1)Apresentar como será o funcionamento da Unidade, articulação com a rede e como vai desenvolver a transição dos serviços, assim como a metodologia de recrutamento e seleção de funcionários, políticas institucionais de recursos humanos e compras. (0,5 pontos)

(2)Apresentar cronograma com meses de implantação das rotinas das áreas: Equipes multiprofissionais, Recursos humanos, tecnologia da informação, faturamento, educação permanente, protocolos médicos assistenciais, contabilidade e financeiro, patrimônio, compras, almoxarifado, farmácia, SAME, serviço de processamento de roupas, SADT, higienização e limpeza, segurança e portaria, transportes, nutrição e dietética. (0,5 pontos)

Gestão Assistencial (1,5 pontos)

- (1) Apresentar modelo proposto de Organograma da Unidade e cronograma de Implantação do Regimento geral da Unidade, do Corpo Clínico e do serviço de enfermagem. (0,5 pontos)
- (2) Descrever como irá estabelecer a Referência e a Contrarreferência com as unidades municipais e intermunicipais. (0,5 pontos)
- (3) Descrever as ações relacionadas às comissões obrigatórias previstas na POA. (0,5 pontos)

Gestão de Pessoas (1,5 pontos)

- (1) Apresentar a Política de Gestão de Pessoas, visando obter e firmar mão de obra de forma qualificada, estimulando a satisfação e motivação dos colaboradores com o objetivo de qualificar os serviços prestados. Apresentar Relação Quantificada (Dimensionamento) de colaboradores necessários por categoria profissional pautada em Política de Gestão de Pessoas visando firmar a mão de obra na unidade de forma comprometida, estimulando a satisfação e motivação dos colaboradores, buscando a captação de mão de obra qualificada, e promovendo de forma permanente a qualificação dos profissionais integrantes do quadro institucional, desenvolvendo estratégias de integração que estimule a filosofia de qualidade dos serviços prestados; (0,5 pontos)
- (2) Descrever os métodos e fases de recrutamento e seleção pública com ampla divulgação, para contratação de pessoal da área de assistência (médicos, enfermeiros, assistentes sociais, nutricionistas, e que mais houver) além dos técnicos, dos administrativos e de apoio; (0,5 pontos)
- (3) Demonstrar como pretende trabalhar a capacitação de pessoal por meios de programas de treinamento como estratégia para a continuada melhoria dos processos de trabalho, que deve incluir os cursos de qualificação, especialmente para médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem. Apresentar a Política de Educação Permanente da Instituição, garantindo a implementação de estratégias para a melhoria dos processos de trabalho, qualificação e valorização profissional com a inclusão de todos os profissionais nas ações de Educação Permanente. (0,5 pontos)

Gestão Administrativa (2,5 pontos)

- (1) Descrever quais estratégias e ações serão desenvolvidas para administrar a Unidade nos seus negócios externos e internos garantindo modernidade, a eficiência e economia no gerenciamento de recursos materiais e financeiros e atendendo as necessidades programadas de apoio a assistência à

saúde. (0,5 pontos)

(2) Descrever como vai implantar e operacionalizar o gerenciamento dos Materiais e Suprimentos (Compras, Recebimento Físico, Recebimento Fiscal, Controle de Estoques, Inventário) e do Patrimônio; Comprometer-se com o fornecimento (aquisição) e devida reposição periódica dos uniformes (quando couber) e crachás de identificação dos colaboradores, assim como a aquisição complementar, conservação e reposição dos instrumentais e equipamentos do hospital. (0,5 pontos)

(3) Descrever como será realizada a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e mobiliários, bem como a manutenção predial, garantir as condições técnicas e operacionais para a manutenção das licenças e alvarás nas repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objeto do contrato; (0,5 pontos)

(4) Definir e assumir a Gestão de Tecnologia da Informação (TI), responsabilizando-se com a aquisição de acessórios e insumos para implantação da rede lógica, incluindo os softwares e provedores necessários para adequado funcionamento da Rede de Informação e Comunicação virtual (internet), devendo possuir um sistema de informação (SI) que contenha os módulos que automatizam os processos primários; (0,5 pontos)

(5) Descrever as ações para alimentar e manter atualizados os bancos de dados nacionais de saúde, de forma regular conforme cronograma estabelecido pela SMS e manter atualizado o seu Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES). (0,5 pontos)

Controle e avaliação (1,0 pontos)

(1) Explanar quanto à metodologia e estratégias para alcance dos indicadores de qualidade e produção (metas qualitativas e quantitativas); (0,5 pontos)

(2) Descrever como será a mensuração da satisfação dos clientes para avaliar o alcance dos resultados e oportunidade de melhoria bem como validação e divulgação dos alcances. Descrever metodologia de funcionamento da ouvidoria dos clientes. (0,5 pontos)

Plano de trabalho (1,5 pontos)

Descrever as ações que serão implantadas e operacionalizadas no decorrer do contrato de gestão, estabelecendo data de início, Cargo responsável e periodicidade das ações nos âmbitos da :

- Conhecimento técnico e qualidade - Máximo 5 ações
- Gestão de pessoas – Máximo 5 ações

- Gestão da assistência ao paciente - Máximo 5 ações
- Gestão de serviços de terceiros - Máximo 5 ações
- Comissões obrigatórias - Máximo 5 ações
- Gestão administrativa – Máximo 5 ações

AÇÕES	PRAZO INICIAL	RESPONSÁVEIS(*)	PERIODICIDADE
Conhecimento técnico e qualidade			
Gestão de pessoas			
Gestão de assistência ao paciente			
Gestão de serviços de terceiros			
Comissões obrigatórias			
Gestão administrativa			

***A periodicidade pode ser mensal, semanal, diária ou ação única com acompanhamento o periódico.**