



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO II - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

A Proposta de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da convocação pública com base nas indicações e estudos preliminares constantes no Termo de Referência.

A OS deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução, assegurada a plena exequibilidade do objeto da contratação prevista.

A Proposta de Trabalho apresentado deverá conter a descrição sucinta, com clareza, da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.

Na formulação da Proposta de Trabalho, as Organizações Sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal).

Este Anexo destina-se a orientar os interessados para elaboração da proposta a ser apresentada, devendo conter, obrigatoriamente, todos os itens indicados neste roteiro.

A Proposta de Trabalho deverá ser apresentado em texto digitado em papel formato A4, preferencialmente, com margem esquerda, superior e inferior iguais a 3 cm, margem direita igual a 1 cm, fonte Arial tamanho 12, espaçamento 1,5, que deve conter obrigatoriamente todos os itens indicados neste roteiro, com todas as folhas numeradas e rubricadas, sob pena de desclassificação.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CAPA DA PROPOSTA DE TRABALHO

Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena

Secretaria Municipal de Saúde

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2019

Objeto: Gerenciamento e Gestão do *Hospital Municipal Baliseu Estrela, do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e das Unidades Básicas de Saúde: PSF Manoel de Moraes, PSF Triunfo, PSF Colombiano de Almeida Santos, Posto de Saúde Dr. Loreti, Posto de Saúde de Vila Sampaio, Posto de Saúde Osório Bersot, Posto de Saúde Sossego do Imbé, Posto de Saúde Santo Antônio do Imbé, Posto de Saúde Agulha dos Leais, Posto de Saúde do Brinco, Posto de Saúde Terras Frias, Posto de Saúde Ribeirão Santíssimo, Posto de Saúde Barra Linda e Posto de Saúde de Alto Imbé*, compreendendo operacionalização e execução das atividades de serviços de saúde, bem como, a administração de toda a infraestrutura hospitalar nas condições definidas neste Termo de Referência.

A. ÍNDICE DO DOCUMENTO

O Índice deverá relacionar todos os tópicos e as respectivas folhas em que se encontram.

B. CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Descrição e Análise das principais características da demanda por serviços públicos de saúde no município. Neste item deverá ser demonstrado o conhecimento da OS sobre os problemas mais prevalentes e da demanda por serviços públicos de saúde da população, a análise da situação de saúde da população a ser atendida, considerando-se outros Sistemas de Informação oficiais do Ministério da Saúde e o grau de atualização dos mesmos.

Delineamento das diretrizes, que no entendimento da OS, deverão ser obedecidas na operacionalização da Proposta de Trabalho a ser apresentado.

C. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial, descrevendo, minimamente:

Iniciativas e Programas de Qualidade implantados ou em desenvolvimento pela Organização Social: apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

implantação, etc.

O número de comissões ou grupos de trabalho que implantará nas unidades de saúde, especificando conteúdo, membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes que integram a Comissão), objetivos da Comissão, frequência das reuniões, controle das mesmas pela respectiva coordenação e ou direção e registro das reuniões;

Propostas de Serviço de Atendimento ao Usuário e ações voltadas à pesquisa de satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes e funcionários;

Organização das atividades de apoio, incluindo a sistemática e cronogramas de programas de manutenção predial e de equipamentos;

As rotinas e protocolos referentes a medicamentos e materiais de consumo geral e médico-hospitalares;

Proposta de Educação Permanente;

Proposta de Tecnologia da Informação.

D. PROPOSTA DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL

As rotinas dos procedimentos dos diversos serviços de saúde que caracterizem os serviços assistenciais das unidades.

Propostas para as diferentes atividades assistenciais, bem como a quantidade e qualidade das atividades e seus indicadores. As inovações propostas que melhorem a qualidade dos serviços prestados, seu controle, avaliação e monitoramento pela SMS..

Descrever as atividades a serem desempenhadas correspondendo ao planejamento, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde, garantida a assistência universal e gratuita à população.

Poderá a Comissão Especial de Seleção desqualificar a OS que apresentar proposta de atividade assistencial que coloque em risco a exequibilidade da Proposta de Trabalho.

E. DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais), sem a incidência dos encargos patronais, os quais deverão ser discriminados à parte, indicando claramente os percentuais, inclusive os recursos relativos a verbas rescisórias. Deverá ser observado a necessidade de pessoal, de acordo com o percentual de atividade prevista para o período e as normativas legais.

PLANILHA DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

| CATEGORIA | CH ¹ SEMANAL | QUANTIDADE | SALÁRIO | LOCAL DE TRABALHO ² | ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO ³ |
|-----------|----------------------------|------------|---------|-----------------------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

¹ CH: Carga horária.

² Recepção, assistência, administração, apoio etc.

³ Forma ou modalidade como o trabalho é organizado, considerando o regime de prestação do mesmo, ou seja, se é organizado em regime de plantão ou de forma horizontal – também chamada de rotina ou diarista

F. ADEQUAÇÃO ENTRE OS MEIOS SUGERIDOS, CRONOGRAMAS E RESULTADOS PRESUMIDOS

Prazos encadeando a proposta e o pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma), de acordo com a atividade prevista.

G. EXPERIÊNCIA

Neste item deverá constar a experiência da instituição. O critério experiência será avaliado como indicado na Tabela de Avaliação constante neste Anexo. A instituição deverá demonstrar e comprovar a experiência de acordo com definições do Edital e seus anexos.

H. PROPOSTA ECONÔMICA

Neste item deverá ser detalhado o volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa, apontado em planilha conforme modelo. A OS que apresentar proposta de eficiência econômica traduzida por descontos sobre o valor máximo de custeio a ser disponibilizado para o exercício que coloquem em risco a exequibilidade da Proposta de Trabalho poderá ser desqualificada.

Deve-se observar a maior clareza possível nos itens a serem estimados, especialmente quanto aos critérios adotados na indicação do custo.

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS ANUAL

| Itens de Custeio | Mês | Total |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| Pessoal | | | | | | | | | | | | | |
| Salários | | | | | | | | | | | | | |
| Encargos | | | | | | | | | | | | | |
| Provisionamento (13º salários e férias) | | | | | | | | | | | | | |
| Provisionamento (Rescisões) | | | | | | | | | | | | | |
| Benefícios | | | | | | | | | | | | | |
| Outras (a especificar) | | | | | | | | | | | | | |

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Total (a) | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Materiais e Medicamentos | | | | | | | | | | | | | | |
| Medicamentos | | | | | | | | | | | | | | |
| Materiais de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Outras (a especificar) | | | | | | | | | | | | | | |
| Total (b) | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Área de Apoio | | | | | | | | | | | | | | |
| Alimentação | | | | | | | | | | | | | | |
| Coleta de resíduos hospitalares | | | | | | | | | | | | | | |
| Esterilização | | | | | | | | | | | | | | |
| Exames Laboratoriais e de Imagem | | | | | | | | | | | | | | |
| Lavanderia | | | | | | | | | | | | | | |
| Limpeza | | | | | | | | | | | | | | |
| Manutenção Predial | | | | | | | | | | | | | | |
| Manutenção Preventiva e Corretiva (engenharia clinica) | | | | | | | | | | | | | | |
| Segurança Patrimonial / Vigilância | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguros | | | | | | | | | | | | | | |
| Telefone | | | | | | | | | | | | | | |
| Transporte Avançado – Ambulância | | | | | | | | | | | | | | |
| Uniformes | | | | | | | | | | | | | | |
| Outras (a especificar) | | | | | | | | | | | | | | |
| Total (c) | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Gerenciais e Administrativas | | | | | | | | | | | | | | |
| Assessoria jurídica | | | | | | | | | | | | | | |
| Auditorias Contábil, Fiscal e Financeira | | | | | | | | | | | | | | |
| Contabilidade | | | | | | | | | | | | | | |
| Educação continuada | | | | | | | | | | | | | | |
| Material de escritório | | | | | | | | | | | | | | |
| Tecnologia de Informação | | | | | | | | | | | | | | |
| Outras (a especificar) | | | | | | | | | | | | | | |
| Acreditação | | | | | | | | | | | | | | |
| Rateio da Contratada | | | | | | | | | | | | | | |
| Total (d) | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Total de Custeio (a+b+c+d) = (e) | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| Itens de Investimentos | Mês | Total |
|------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| Equipamentos | | | | | | | | | | | | | |

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Padronização Visual | | | | | | | | | | | | | |
| Obras e Reformas | | | | | | | | | | | | | |
| Outros (especificar) | | | | | | | | | | | | | |
| Total de Investimento (f) | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Total Geral = (e) + (f) | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE