



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Monteiro Lobato – CEP 12250-000

Tel. (12) 3979-9000

licitacao@monteirolobato.sp.gov.br

ANEXO II - ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE TRABALHO E TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

**CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021
EDITAL Nº 017/2021
PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 210593/2021**

A. INTRODUÇÃO.

Entende-se que o Projeto deverá contemplar as Propostas Técnica e Econômica/Financeira com o Programa de Trabalho, contendo o conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil e o trabalho técnico gerencial definido no objeto do Edital.

A proponente 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.

O projeto 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 das Propostas de Programa de Trabalho, as Organizações Sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais (remoções, instalações de equipamentos, manutenções, materiais de consumo, expediente, medicamentos, limpeza, água, luz, telefone, gases medicinais, lavagem de roupa, fornecimento de alimentação e outros) e gerenciais relacionados com os serviços a serem executados, incluindo os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal).

Fica esclarecido que o Município não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos encargos fiscais.

Este anexo destina-se a orientar os interessados para elaboração do projeto (propostas e programa de trabalho) a ser apresentado.

A.1. ESTRUTURA DO DOCUMENTO.

O documento do projeto deverá abranger um Título para Proposta Técnica e Programa de Trabalho e outro para a Proposta Econômica, conforme sugerido a seguir:

OBJETO:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021

TÍTULO DO PROJETO:



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Monteiro Lobato – CEP 12250-000

Tel. (12) 3979-9000

licitacao@monteirolobato.sp.gov.br

1 – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

1 DADOS DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE (instituição que será responsável pela execução das atividades e assinatura do instrumento jurídico)

Nome da instituição:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Município:

Estado:

Telefone:

Página na internet (home page):

Fax:

Endereço eletrônico (e-mail):

2 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO

2.1. Responsável pela assinatura do instrumento jurídico

Nome completo:

Cargo:

Mandato:

CPF:

Identidade:

Endereço:

Bairro:

Município:

Estado:

CEP:

Telefones (incluindo celular e fax):

Endereço eletrônico (e-mail):

2.2. Coordenador do projeto (Obs: poderá ser indicado um ou mais coordenadores gerais e/ou coordenadores específicos), conforme a necessidade identificada pela entidade proponente, desde que justificado em sua proposta.

Nome completo:

CPF:

Identidade:

Telefones (incluindo celular e fax):

Endereço eletrônico (e-mail):

É coordenador de outro projeto firmado com o Município: () Sim () Não

Nível de escolaridade:

() Pós-graduação () especialização () mestrado () doutorado () outro: _____

() Curso superior

() Ensino médio

() Ensino fundamental

3 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE (história da instituição e trajetória no campo para o qual está propondo a atuação)



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Monteiro Lobato – CEP 12250-000

Tel. (12) 3979-9000

licitacao@monteirolobato.sp.gov.br

4 INFRA ESTRUTURA DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA

4.1 Instalações Físicas (descrever os espaços físicos utilizados, próprios ou não, destacando as características que contribuem para a execução do projeto).

4.2 Recursos Humanos (relacionar a equipe técnica de trabalho da instituição para execução do projeto, indicando o tipo de vínculo, o nome completo, a escolaridade e sua formação, a área de atuação, o nº horas semanais que serão trabalhadas, as experiências, entre outras)

5 DESCRIÇÃO DO PROJETO (Sempre que necessário, aumentar os campos para preenchimentos das informações solicitadas)

5.1 Dados Orçamentários – Resumo

Valor solicitado

R\$:

Contrapartida da instituição: (Caso haja contrapartida, esta poderá ser de bens e serviços monetariamente mensuráveis)

Valor proposto

R\$

Total da proposta (repasso do Município + Contrapartida) R\$

5.2 – Objetivo Geral do Projeto

5.3 Justificativas do Projeto

5.4 Métodos e técnicas / Metodologia (descrever detalhadamente a metodologia e as técnicas que serão adotadas no desenvolvimento do programa de execução do projeto).

5.5 Descrição das diretrizes de capacitação de pessoal

5.6 Estimativa de cobertura Populacional

População(s) Beneficiada(s)

Quantitativo(s) Estimado(s)



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Monteiro Lobato – CEP 12250-000

Tel. (12) 3979-9000

licitacao@monteirolobato.sp.gov.br

5.7. Avaliação e monitoramento (Para cada resultado, descrever os indicadores de resultado, assim como os meios de verificação das informações, onde e como serão coletadas e analisadas)

5.8 Indicadores (Indicadores de resultado, Indicadores de conteúdo, Indicadores de Impacto etc.)

5.9 Comunicação do projeto (descrever detalhadamente a metodologia e as técnicas adotadas na pesquisa, comunicação, divulgação e sensibilização da população sobre o projeto)

5.10 Sustentabilidade o Projeto (descrever a forma de continuidade do projeto depois de implantado)

5.11 Produto Final (descrever a(s) meta(s) ou resultado(s) gerados ou esperado ao final da execução do projeto, observados os limites mínimos fixados pelo Município).

6 - Integração com o Município (detalhar o envolvimento da instituição proponente, na execução do projeto, com setores da Administração Municipal e outros que configure integração e/ou mecanismos de referência e contrarreferência)

7- Orçamento (Para cada atividade, identificar o número da meta que se refere, os insumos e os custos previstos. Na última coluna (TOTAL) é necessário indicar o valor referente ao somatório do repasse solicitado e a contrapartida da instituição para cada atividade descrita. Indicar o total para despesas de Custeio e o total para despesas de Capital, caso houver.

8- Equipe do Projeto e da instituição (Listar todos os componentes da equipe que irão participar do projeto, especificando quem será voluntário e quem será remunerado, bem como descrevendo detalhadamente a função que cada um desenvolverá no projeto. Não será permitido dupla remuneração, mesmo em projetos diferentes. Neste item, também deverá ser esclarecido qual a experiência de cada membro da equipe na temática proposta.

A.2. MODELO DE PROGRAMA DE TRABALHO.

1 - DADOS CADASTRAIS



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Monteiro Lobato – CEP 12250-000

Tel. (12) 3979-9000

licitacao@monteirolobato.sp.gov.br

Órgão/Entidade Proponente				C.N.P.J.	
Endereço					
Cidade	U.F.	C.E.P.	DDD/Telefone	FAX	e-mail
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento		
Nome do Responsável				C.P.F.	
C.I./Órgão Expedidor	Cargo		Função		
Endereço				C.E.P.	

2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início Aproximado	Término N° de dias
Identificação do Objeto		
Justificativa da Proposição		

3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
	Fase		Unidade	Quantidade	Início	Término
					Aproximado	N° de dias Aproximado

4 - PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)

Natureza da Despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			
TOTAL GERAL				



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Monteiro Lobato – CEP 12250-000

Tel. (12) 3979-9000

licitacao@monteirolobato.sp.gov.br

5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

CONCEDENTE

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
1						

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA) (se houver)

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

6 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (órgão público interessado), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento.

Local e Data

Proponente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

7 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado

Local e Data

Concedente

Assim, entende-se que a Proposta Técnica para fins do Programa de Trabalho a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada, a caracterizar o perfil e o trabalho técnico gerencial para o atingimento do interesse público, observado o objeto deste Edital.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Monteiro Lobato – CEP 12250-000

Tel. (12) 3979-9000

licitacao@monteirolobato.sp.gov.br

Fica esclarecido que a Prefeitura Municipal não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos encargos fiscais.

Este anexo destina-se a orientar os interessados para elaboração do projeto a ser apresentado.

B. ESTRUTURA DO DOCUMENTO.

B.1. TÍTULO.

Proposta Técnica com Programa de Trabalho.

Chamamento Público nº **01/2021**.

B.2. MODELO GERENCIAL DE PRESTAÇÃO.

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial de Prestação pretendido pela entidade, descrevendo:

1. A fundamentação teórica e prática e as rotinas dos procedimentos dos diversos serviços que caracterizem os serviços assistenciais de Saúde;
2. As rotinas e protocolos referentes a medicamentos e materiais de consumo gerais e médico-hospitalares;
3. O número de comissões e serviços que implantará na(s) unidade(s) de saúde, especificando nome, conteúdo, membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes que integram a Comissão e os Serviços), objetivos, frequência de reuniões e registro em ata;
4. Organização específica dos serviços: membros que o compõem, organização horária, métodos de controle sobre materiais e eventuais fármacos;
5. Outras iniciativas e Programas de Qualidade que a Proponente já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação. Neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, tempos de implantação, orçamento previsto e outros;
6. Proposta de Regimento para a unidade(s) de saúde;
7. Ações voltadas à qualidade relacionadas à satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes e implantação de um serviço de acolhimento, dentre outros;
8. Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e a remuneração total (em reais);
9. Organização das atividades de apoio, incluindo a sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos, dentre outros.

B.3. PROPOSTA DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL.

As atividades a serem desempenhadas na unidade(s) de saúde correspondem à gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, de domingo a domingo, inclusive feriados, garantida a assistência universal e gratuita à população, divididas nas modalidades:

- a. Ambulatorial;
- b. Emergencial.

Prevê-se para seu funcionamento uma estrutura com as especialidades mínimas: Generalista, Ginecologia, Pediatria e Psiquiatria.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Monteiro Lobato – CEP 12250-000

Tel. (12) 3979-9000

licitacao@monteirolobato.sp.gov.br

TOTAL SERVIÇOS													
5. Despesas Financeiras													
TOTAL FINANCEIRAS													
6. Despesas Operacionais Diversas													
Seguros													
Viagens e Estadias													
Impostos em Geral													
Diversos													
TOTAL DIVERSAS													
TOTAL DESPESAS OPERACIONAIS													
TOTAL DESP. SEM IMPOSTOS E TA													
7. DESPESAS/INVESTIMENTOS	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Aquisição de Mobiliário													
Aquisição de Equipamentos													
Aquisição de Veículos													
Aquisição de Eq. Informática													
TOTAL DE INVESTIMENTOS													
TOTAL GERAL DE DESPESAS													

B.4. DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL (ilustrativo).

O Dimensionamento de Pessoal também deverá seguir o modelo de planilha abaixo, como ocorrido com o dimensionamento de atividade.

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO	SALÁRIO	ÁREA DE TRABALHO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PLANTÕES MÉDICOS DE 12 HORAS	PARA ATENDIMENTO NO PLANTÃO 24 HORAS DA UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO, SENDO NO HORÁRIO DE 07:00H AS 19:00H E DAS 19:00H AS 07:00H, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.			
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PLANTÕES MÉDICOS DE 12 HORAS (REVEILLON)	COMPREENDE-SE COMO PLANTÃO DE REVEILLON, O HORÁRIO A PARTIR 19:00H DO DIA 31/12 ATÉ AS 07:00H DO DIA 02/01.			
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PLANTÕES MÉDICOS DE 12 HORAS (NATAL)	COMPREENDE-SE COMO PLANTÃO DE NATAL, O HORÁRIO A PARTIR 19:00H DO DIA 24/12 ATÉ AS 07:00H DO DIA 26/12.			
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PLANTÕES MÉDICOS DE 12 HORAS (CARNAVAL)	COMPREENDE-SE COMO PLANTÃO DE CARNAVAL, O HORÁRIO A PARTIR 19:00H DO SÁBADO ANTERIOR A DATA DE CARNAVAL DO ANO EM CURSO E AS 07:00H DA QUARTA-FEIRA DE CINZAS POSTERIOR A DATA DE CARNAVAL DO ANO EM CURSO.			



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Monteiro Lobato – CEP 12250-000

Tel. (12) 3979-9000

licitacao@monteirolobato.sp.gov.br

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL MÉDICO ESPECIALIZADO NA ÁREA DE GINECOLOGIA COM RQE - REGISTRO DE QUALIFICAÇÃO DE ESPECIALISTA.	PARA ATENDIMENTO DE CONSULTAS GINECOLÓGICAS/OBSTÉTRICAS NA UNIDADE MUNICIPAL DE SAÚDE - CENTRO. ATENDIMENTO SEMANAL (1 PLANTÃO POR SEMANA), 8HS/DIA SENDO O ATENDIMENTO DAS 07HS ÀS 12HS E DAS 13HS ÀS 16HS. QUANTIDADE DE 30 CONSULTAS/DIA PELO PERÍODO DE 12 MESES. O ATENDIMENTO OCORRERÁ NOS DIAS ÚTEIS, CONFORME A DISPONIBILIDADE DA UNIDADE.			
CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL MÉDICO ESPECIALIZADO NA ÁREA DE PEDIATRIA COM RQE - REGISTRO DE QUALIFICAÇÃO DE ESPECIALISTA.	PARA ATENDIMENTO DE CONSULTAS PEDIÁTRICAS NA UNIDADE MUNICIPAL DE SAÚDE - CENTRO. ATENDIMENTO SEMANAL TOTALIZANDO 8 HORAS POR SEMANA, SENDO O ATENDIMENTO DAS 07HS ÀS 12HS E DAS 13HS ÀS 16HS, PELO PERÍODO DE 12 MESES			
CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL MÉDICO ESPECIALIZADO NA ÁREA DE PSIQUIATRIA COM RQE - REGISTRO DE QUALIFICAÇÃO DE ESPECIALISTA.	PARA ATENDIMENTO DE CONSULTAS DE PSIQUIATRIA NA UNIDADE MUNICIPAL DE SAÚDE - CENTRO. ATENDIMENTO QUINZENAL TOTALIZANDO 8 HORAS POR QUINZENA, SENDO O ATENDIMENTO DAS 07HS ÀS 12HS E DAS 13HS ÀS 16HS, PELO PERÍODO DE 12 MESES			

C. AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA.

Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação das Propostas, elaboradas pelas organizações sociais participantes deste processo seletivo.

1 – Tempo de atuação da entidade na prestação de serviços de gestão e execução de saúde.

O tempo de atuação da entidade na prestação de serviços de gestão e execução de saúde visa assegurar que a entidade proponente disponha de tempo mínimo de atuação que assegure suficiente experiência na área objeto do presente Edital.

Este Quesito deverá ser comprovado mediante atestado(s), certidão(ões) ou cópias de contrato(s) ou ajuste(s) celebrado(s) pela entidade, em objeto de prestação compatível e idêntico ou similar ao presente, assegurando uma pontuação variável e progressiva, valorizativa do maior tempo de experiência das participantes interessadas.

2 – Formação Acadêmica da Equipe Técnica.

A formação Acadêmica da Equipe Técnica, embora não seja o único fator, certamente virá a contribuir para que seja selecionada uma entidade composta por profissionais com a qualidade esperada, a fim de garantir a realização de serviço social de tamanha relevância, que é o serviço público de saúde à



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Monteiro Lobato – CEP 12250-000

Tel. (12) 3979-9000

licitacao@monteirolobato.sp.gov.br

população.

Este Quesito deverá ser comprovado pelo vínculo do profissional através de Ficha de Registro de Empregados, de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), de Contrato de Prestação de Serviços com autônomo, ou de ata ou ato de aceitação como associado ou de eleição como membro de algum dos órgãos da organização social, assegurando a atribuição de notas diferenciadas para aquelas equipes que forem ascendentemente mais graduadas.

3 – Experiência Profissional da Equipe Técnica.

Através da verificação da experiência profissional da Equipe Técnica, almeja-se assegurar que além de conhecimentos teóricos, a mesma também disponha de vivência concreta na atividade objeto do presente Edital, procurando sempre a melhor prestação para a população.

Este Quesito terá comprovado o vínculo do profissional através de Ficha de Registro de Empregados, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Contrato de Prestação de Serviços registrado em Cartório, ata da eleição da atual diretoria, devidamente registrada no órgão competente, ou ainda, ata ou ato que indique ser o mesmo associado da entidade, assegurando a atribuição de notas diferenciadas para aquelas equipes que forem ascendentemente mais experientes.

4 – Avaliação do projeto segundo a proposta técnica e programa de trabalho.

Pela avaliação do projeto segundo a proposta técnica e programa de trabalho, serão verificadas a organização e conteúdo do projeto, o atendimento a todos os itens do termo de referência, a clareza, objetividade, detalhamento e especificações do projeto, a Qualidade dos critérios de avaliação sugeridos e a previsão de metas quali-quantitativas compatíveis com os indicadores de mensuração e com as condições do serviço e da(s) unidade(s) a ser(em) administrada(s).

A organização e conteúdo do projeto abrangerão principalmente se houve a previsão adequada do tipo de serviço segundo sua natureza e complexidade, da população alvo, da escala do atendimento e do tempo de atuação.

O atendimento a todos os itens do termo de referência visará evitar que determinadas demandas não tenham sido devidamente contempladas nas propostas das entidades participantes, ocasionando eventual omissão ou desvios indesejados na prestação dos serviços públicos de saúde pretendidos.

Com a verificação da clareza, objetividade, detalhamento e especificações do projeto se procura evitar previsões dúbias ou insuficientemente detalhadas e especificadas na proposta para a gestão dos serviços de saúde públicos. O detalhamento da quantidade de atividades propostas, tem em conta, como limitante, a capacidade instalada da(s) unidade(s) de saúde.

A avaliação se dará sobre quadro indicativo do tipo de serviço e respectivas quantidades mínimas asseguradas, segundo o tipo de serviço e demais características descritivas do atendimento, bem como considerado o detalhamento da proposta de organização dos serviços a serem contratados e ofertados e o detalhamento das diferentes atividades assistenciais, organização funcional e operacional, tendo em conta, como limitante, a capacidade instalada e a qualidade expectada para os serviços.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Monteiro Lobato – CEP 12250-000

Tel. (12) 3979-9000

licitacao@monteirolobato.sp.gov.br

Para a qualidade dos critérios de avaliação sugeridos serão observadas a descrição das principais características da demanda por serviços públicos de saúde no Município, bem como o conhecimento da proponente sobre os problemas mais prevalentes atendidos e da demanda por serviços públicos de saúde da sua população e as garantias de qualidades nas soluções propostas.

Já a previsão de metas quali-quantitativas compatíveis com os indicadores de mensuração e com as condições do serviço e da(s) unidade(s) a ser(em) administrada(s) busca a correta delimitação da proposta quanto aos resultados que se pretende alcançar.

5 – Adequação das atividades propostas à qualidade na prestação dos serviços.

A adequação das atividades propostas à qualidade na prestação dos serviços analisará as ações voltadas à qualidade através de Comissões, Serviços, Protocolos e outros.

Neste critério a avaliação se dará através das ações voltadas à qualidade da assistência, considerado o detalhamento das características e estratégias de implementação das ações voltadas à qualidade dos serviços executados em seu conjunto.

6 – Adequação entre os meios sugeridos e resultados presumidos.

A adequação entre os meios sugeridos e resultados presumidos verificará as previsões sobre recursos humanos, organização das atividades de apoio e quanto à sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos.

Para os recursos humanos estimados a avaliação se dará sobre o detalhamento da adequação entre as atividades propostas, seus volumes e os recursos humanos estimados. A organização das atividades de apoio observará o detalhamento da organização das atividades de apoio, ou seja, atividades não estritamente assistenciais, mas essenciais ao funcionamento adequado da(s) unidade(s) de saúde, tais como: Serviços administrativos; Almoxarifado; Serviços de limpeza; Serviços de segurança. Enfim, pela sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos será avaliado o detalhamento da sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos.

D. AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA.

A proposta financeira deverá abarcar o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa, apontado em quadro indicativo, como mostra o modelo anterior constante deste Anexo.

Estarão desclassificadas as Propostas Financeiras que apresentarem preço global superior ao estimado pela Administração.

Caberá à Comissão de Seleção, a seu juízo, desqualificar o proponente que apresentar propostas que coloquem em risco a exequibilidade da Proposta Técnica.

1 – Valor da proposta financeira.

Pelo Quesito relativo ao valor da proposta financeira procura-se, exatamente, a proposta mais econômica para a Administração Pública, conciliando-se com a melhor proposta técnica possível.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Monteiro Lobato – CEP 12250-000

Tel. (12) 3979-9000

licitacao@monteirolobato.sp.gov.br

2 – Descrição e adequação da proposta financeira.

Com a descrição suficiente e adequação da proposta financeira, dotada de clareza, objetividade e nível de detalhamento dos custos, inclusive por rubrica de despesas, bem como adequada quanto aos custos, cronogramas e resultados, procura-se assegurar a transparência desejada nas prestações de contas pela entidade que vier a ser contratada, eis que todos os gastos deverão restar devidamente previstos, discriminados individualizadamente, viabilizando o trabalho de fiscalização.

E. TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS.

Para que o repasse ou transferência dos recursos previsto neste Anexo ocorra à Organização Social, deverá seguir os seguintes critérios: possuir uma conta corrente única e exclusiva para as movimentações bancárias; apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos; disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas pelo Município, Conselho Municipal de Saúde, bem como por empresas externas eventualmente contratadas pelo Município, ou por outras esferas do Poder Público com Poder de Fiscalização.

Todas as informações relacionadas com os recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, bem da Equipe de Fiscalização designada pela Secretaria da Saúde, enquanto perdurar a prestação.

As formas de pagamento estão divididas em duas partes, sendo 90% referente ao cumprimento das metas quantitativas e 10% relacionadas à apresentação de informações dos indicadores de desempenho qualitativos.

As parcelas mensais serão pagas de acordo com o Contrato de Gestão, sendo que todas as despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas no repasse imediatamente posterior à decisão definitiva, assegurado sempre o prévio direito ao contraditório e à ampla defesa.

A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através de anexos assinados pelo responsável da CONTRATADA e também por via magnética, quando o caso.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da CONTRATADA, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Contrato de Gestão e de seus termos aditivos respectivos.

As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos deste Contrato de Gestão



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Monteiro Lobato – CEP 12250-000

Tel. (12) 3979-9000

licitacao@monteirolobato.sp.gov.br

deverão ser incorporadas e patrimoniadas pela Diretoria Municipal de Saúde, devendo a CONTRATADA apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição.

E.1. Critérios Gerais para o Acompanhamento dos Contratos.

O acompanhamento dos contratos faz parte do processo de gestão que inclui a identificação e avaliação de problemas, discussão e negociação com as Organizações Sociais e a tomada de decisões sobre as ações que precisam ser implementadas.

A Diretoria Municipal de Saúde, através de equipe designada, elaborará os instrumentos para o monitoramento e avaliação e realizará o acompanhamento do contrato de gestão.

1. Responsabilidade no Acompanhamento.

Tanto a CONTRATANTE quanto a CONTRATADA são responsáveis de que se levem a cabo as ações que derivam do processo de acompanhamento visando a qualidade e otimização dos recursos e a correção de possíveis desvios.

A Equipe de Fiscalização designada pela Diretoria Municipal de Saúde não substituirá as funções da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, composta sempre que possível por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação.

2. Comissão de Avaliação.

A Comissão realizará o acompanhamento e a avaliação do funcionamento dos serviços de saúde contratados de acordo com os critérios, parâmetros e demais condições acordadas com a Organização Social.

A Comissão será composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, contando com no mínimo 03 (três) elementos.

De forma genérica, as funções da comissão são: Realizar reuniões ordinárias a cada três meses, segundo calendário elaborado de forma consensual pelos membros que a compõem; Sempre que necessário realizar reuniões extraordinárias; registrar em ata todas as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da Comissão de Avaliação; avaliar os parâmetros de produção, indicadores de qualidade e informação em geral sobre o funcionamento dos serviços, assim como, dos aspectos econômico-financeiros da atuação da instituição parceira, analisando os desvios ocorridos em relação ao orçamento estabelecido no CONTRATO DE GESTÃO; análises das causas que originaram desvios e ocorrências no funcionamento dos serviços, adotando medidas de ajuste, quando cabível; análises de novas propostas de implantação de novos serviços; e elaboração de relatórios à autoridade sobre os dados analisados.

3. Acompanhamento e Avaliação.

3.1. Aspectos Organizacionais

Caberá à Organização Social detalhar os seguintes aspectos: mecanismos de informação e comunicação à população sobre os serviços que ofertam; meios de acesso da população aos serviços de saúde



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Monteiro Lobato – CEP 12250-000

Tel. (12) 3979-9000

licitacao@monteirolobato.sp.gov.br

ofertados; recepção e encaminhamento dos usuários aos serviços; registros a serem utilizados na atividade assistencial; registros a serem utilizados nos procedimentos administrativos; referência e contrarreferência dos usuários a outros serviços ou outros níveis assistenciais, assim como os registros que se utilizarão.

Todos os aspectos apontados anteriormente deverão estar em acordo com os critérios estabelecidos pela Política Nacional de Saúde, Plano Municipal de Saúde, princípios e diretrizes do SUS e demais normas aplicáveis.

3.2. Cadastro dos profissionais da saúde

A Organização Social deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais da saúde. O cadastro deverá conter, no mínimo: dados pessoais; endereço domiciliar; foto 3x4; cópia do diploma de formação em entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe quando couber; assinatura de ciência do Responsável da Organização Social.

Esses registros deverão ser colocados à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do CONTRATO DE GESTÃO.

3.3. Plano de educação continuada

A Organização Social deverá apresentar ao final do primeiro trimestre de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, um Plano de Educação Continuada, com periodicidade anual.

3.4. Boas práticas

Este critério será utilizado para avaliar a prática de qualificação dos profissionais; utilização de registro de atendimento; uso de outros registros da atividade assistencial; existência de um Plano de Educação Continuada; consenso sobre o diagnóstico e tratamento das patologias mais presentes na(s) unidade de atendimento administrada(s); consenso entre os profissionais dos serviços sobre o diagnóstico, tratamento e condições de referência; perfil de prescrição farmacêutica; auto-avaliação assistencial pelos profissionais; avaliação externa da prática assistencial.

3.5. Atenção ao usuário.

Este critério será utilizado para avaliar a atenção ao usuário, observado o grau de informação do mesmo sobre o conteúdo, organização e funcionamento dos serviços de saúde contratados; a boa comunicação entre os profissionais de saúde e outros e os usuários; o tratamento individualizado e personalizado; as respostas às reclamações/sugestões realizadas pelos usuários; o atendimento e facilitação efetivo das sugestões e reclamações dos usuários; percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde, através de pesquisas de satisfação.

3.6. Articulação com outros níveis assistenciais – referência e contrarreferência

Uma efetiva articulação entre os níveis assistenciais comportará uma continuidade em todo o processo de modo que este seja reconhecido como tal pelo próprio usuário. Para assegurar a continuidade no processo assistencial serão necessários: consenso clínico sobre as patologias e os processos que possam ser solucionados nos serviços da rede básica; utilização pelos profissionais de saúde das referências e contrarreferências estabelecidas; acordos entre os profissionais sobre a informação clínica



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Monteiro Lobato – CEP 12250-000

Tel. (12) 3979-9000

licitacao@monteirolobato.sp.gov.br

necessária, tanto desde a rede básica até a atenção especializada, como de maneira recíproca, para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico; suporte e rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados a outras unidades da rede.

3.7. Atribuições da Organização Social em relação aos sistemas de informação em saúde

A Organização Social deverá desenvolver, em consonância com as diretrizes da Diretoria Municipal da Saúde, as seguintes ações: produzir, analisar e divulgar informações sobre a situação de saúde na(s) unidade(s) de saúde gerenciada(s); participar do processo de definição, elaboração e divulgação de indicadores para monitoramento da situação de saúde e da produção de serviços e disponibilizar e divulgar essas informações; implantar/atualizar os sistemas de informação; organizar e definir procedimentos, fluxos e rotinas para coleta dos dados dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados; organizar e definir os processos de trabalho para operação/alimentação dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados; encaminhar as diferentes bases de dados conforme rotinas estabelecidas.

3.8. Indicadores de acompanhamento e avaliação.

Para a realização do acompanhamento dos serviços de saúde contratados serão utilizados indicadores selecionados para este fim. Estes indicadores serão apontados em documento específico, pela Comissão de Avaliação.

A liberação dos recursos referentes à parcela variável estará condicionada ao cumprimento das metas estabelecidas.