

ANEXO XIV

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO PLANO DE TRABALHO

1) APRESENTAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO (Projetos Técnicos).

1.1 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 de saúde e o trabalho técnico gerencial definido no objeto do edital, com base nas indicações e estudos preliminares com os dados e informações sobre o Município de Piracicaba e das unidades **“UPA VILA CRISTINA e UPA VILA SÔNIA”**.

1.2 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.

1.3 A proposta apresentada deverá conter uma descrição clara das atividades, evidenciando os benefícios econômicos e sociais que serão alcançados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos para cada unidade (UPA Vila Cristina e UPA Vila Sônia).

1.4 Na formulação das Propostas Técnica e Financeira do Plano de Trabalho, as Organizações Sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais (remoções, instalações de equipamentos, materiais de consumo, expediente, medicamentos, SADT, manutenção predial e engenharia clínica, limpeza, água, luz, telefone, gases liquefeito e medicinal, lavagem de roupa, fornecimento de alimentação e outros) relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal). Não sendo admitidas quaisquer alegações posteriores que visem o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos encargos fiscais.

1.5 A Organização Social ou Consórcio deverá formular um Plano de Trabalho, sendo obrigatório o detalhamento da proposta técnica e financeira.

1.6 O Plano de Trabalho será composto pela apresentação da Organização, Proposta Técnica e Proposta Financeira, devendo conter invariavelmente todos os itens indicados neste Termo de Referência:



1.7 Proposta Técnica

1.7.1 A proposta técnica para cada Unidade de Pronto Atendimento deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes itens, especificados abaixo:

1.7.2 Identificação da Proponente, conforme o formulário a seguir:

1-Razão Social		2-CNPJ	
3 -Endereço			
4-Município		5 – CEP:	6 – UF:
7-Nº do Certificado de Qualificação: CNAS/OS		8-Validade do Certificado	
8-DDD	9 – Telefone	10- E-mail	
11- Nome do Representante Legal		12-CPF	
13-Cargo ou Função		14 - Período do Mandato	
15-Data	16-Assinatura do Representante Legal da Proponente		

1.7.3. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

1.7.4. Campos 11 ao 14 – Preencher com os dados do responsável legal, devidamente empossado conforme estatuto e instrumentos legais da proponente.

1.8 Históricos da Organização Social:

1.8.1 Neste item a Organização Social ou Consórcio deverá descrever resumidamente (no máximo três páginas) o histórico da entidade, incluindo sua criação, atividades e resultados alcançados, além da estrutura e plano de gestão da atual diretoria.

1.8.2. A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da CONTRATADA não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores de pelo menos 5 (cinco) instituições de mesmo porte e de semelhante complexidade de unidades de saúde sob gestão de organizações sociais, remuneração está baseada em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisas salariais existentes no mercado.





1.8.3. Para avaliação dos critérios da proposta técnica, será o utilizado para análise e aplicação de pontuação os indicadores referenciais abaixo, excetuando-se os critérios de experiência que possuem tabelas próprias.

EXCELENTE	BOM	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	ERRÔNEO OU NÃO ABORDADO
100% da Nota Máxima	75% da Nota Máxima	50% da Nota Máxima	25% da Nota Máxima	0%
EXCELENTE: (“Que possui ou demonstra ótima qualidade; característica ou particularidade daquilo que excessivamente bom” – Dicionário Houaiss); texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente irrepreensíveis e atendendo plenamente às prescrições do Edital e seus Anexos; destacável coerência e integração atividades aos espaços; absoluta clareza e objetividade da exposição; atendimento pleno às exigências de separação metas de atendimento = 100%(cem por cento) da pontuação máxima atribuída.				
BOM: (“Que tem o necessário para; que cumpre as exigências de...” – Dicionário Houaiss); texto com informações razoavelmente completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo a boa parte das prescrições do Edital e seus Anexos; coerência e integração das atividades aos espaços; clareza e objetividade da exposição; atendimento exigências de separação das metas de ocupação = 75% (setenta e cinco por cento) da pontuação máxima.				
SUFICIENTE: (“Conceito atribuído a um “... omissis...”, que o classifica entre o medíocre e o bom” –Dicionário Houaiss); texto com informações mínimas para a compreensão do tema abordado e relativa objetividade e clareza, com indicação mínima das atividades e sobre as metas de ocupação = 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima do item.				
INSUFICIENTE: (“Que não é o bastante; em que há falta, necessidade ou escassez; pouco” – Dicionário Houaiss); texto com informações incompletas; tópicos ou objeto não abordados; conjunto de informações insuficientes para a compreensão completa do tema abordado = 25% (vinte e cinco por cento) da pontuação máxima do item.				
ERRÔNEO: (“Em que há erro; caracterizado pelo erro. Que não tem relação com a verdade; incorreto” – Dicionário Houaiss); o texto apresenta informações antagônicas e erros graves na abordagem dos temas; E/OU NÃO ABORDADO: (“Ser o assunto de; dissertar sobre: o projeto abordou a...” –Dicionário Houaiss); o texto não aborda o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no item = 0% (zero por cento) da pontuação máxima do item.				

2 CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO (COM PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 04 PONTOS)

2.1. Será considerado o conhecimento da proponente sobre os problemas de saúde mais prevalentes no município, a demanda de sua população por serviços públicos de saúde e a relação/impacto desta na oferta e na demanda dos serviços prestados, bem como seus papéis na Rede Municipal de Saúde.

2.2. Delineamento das diretrizes que, no entendimento da Proponente, deverão ser



obedecidas na elaboração da Proposta Técnica e Financeira para o gerenciamento e prestação de serviços de saúde:

2.3. Será considerada a prioridade dada na elaboração da Proposta Técnica e Financeira aos problemas e demandas prevalentes no Município e nos serviços das UPA's. Para isso, a proponente poderá realizar Visita Técnica Monitorada nas unidades **“UPA VILA CRISTINA e UPA VILA SÔNIA”**, previamente agendada e acompanhada por um representante oficial da SEMS/PIRACICABA, com a finalidade de verificar as condições gerais da unidade. A proponente deverá apresentar um relatório contendo as diretrizes que serão utilizadas no seu Plano de Trabalho.

3. EXPERIÊNCIA (COM PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 40 PONTOS, SOMANDO SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, SERVIÇOS EM EQUIPAMENTOS DE SAÚDE E CEBAS)

3.1 A Organização Social deverá discorrer e apresentar documentos comprobatórios, em papel timbrado e assinado por responsável técnico do emissor, do gerenciamento de serviços de saúde públicos não hospitalares, serviços de urgência e emergência pré-hospitalar (ou serviço similar) e de serviços em equipamentos de Saúde:

3.2. Experiência na Gestão de Serviços Hospitalares de saúde, exceto – UPA's – (com pontuação máxima de 05 pontos)

TEMPO DE ATIVIDADE (em meses)	NÚMERO DE UNIDADES DE SAÚDE / PONTOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
	1 - 2 unidades	+ 2 unidades	
De 12 meses a 36 meses	1 ponto	2 pontos	5 pontos
De 37 meses a 60 meses	3 pontos	5 pontos	
			5 PONTOS

3.2.1 Neste critério serão avaliados os itens abaixo, sempre pontuados levando-se em consideração dois aspectos:

- Tempo de atividade.
- Número de unidades de saúde sob gerenciamento direto da Organização Social.





Pontuação: Experiência no Gerenciamento de Equipamentos de Saúde, exceto Unidades de Pronto Atendimento (UPA's).

TEMPO DE ATIVIDADE (em meses)	NÚMERO DE UNIDADES DE SAÚDE / PONTOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
	1 - 2 unidades	+ 2 unidades	
De 12 meses a 36 meses	1 ponto	2 pontos	5 pontos
De 37 meses a 60 meses	3 pontos	5 pontos	
			5 PONTOS

3.3. Experiências no Gerenciamento de Unidades de Pronto Atendimento (UPA's) – (com pontuação máxima de 05 pontos)

3.3.1 Neste critério serão avaliados os itens abaixo, sempre pontuados levando-se em consideração dois aspectos:

- Tempo de atividade.
- Porte da Unidade: II ou III.

Tempo de Atividade (em meses)	PORTE DA UNIDADE		PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
	TIPO II Pontos	TIPO III Pontos	
De 12 meses a 36meses	1,0	3,0	
De 37 meses a 60 meses	4,0	6,0	
			10,0 PONTOS

3.4. Apresentação do Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social na área da Saúde. Certificado concedido pelo Governo Federal, regulamentado por meio da Lei nº 12.101/2009, por intermédio dos Ministérios da Saúde (MS), podendo ser concedido às pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, reconhecidas





como entidades beneficentes de assistência social com a finalidade de prestação de serviços nas áreas de assistência saúde, com validade de 12 meses após a publicação deste Edital de Chamamento Público. (10 pontos)

3.4.1. Neste critério deverá ser apresentado o CEBAS da entidade válido.

4. ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS (COM PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 11 PONTOS)

4.1 Plano Assistencial – (Total 11 pontos).

4.1.1 Neste item serão avaliados:

		PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO	
		MÁXIMA POR ITEM	TOTAL
1. ATIVIDADE – AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE DE PRONTO ATENDIMENTO			
IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS (A forma de apresentação será considerada levando-se em conta a clareza e o entendimento do fluxo).	Fluxos Operacionais Compreendendo Circulação em áreas internamente; restritas, externas e internamente	0,5	2,5 Pontos
	Fluxos para registros e documentos de usuários e administrativos;	0,5	
	Fluxo unidirecional para materiais esterilizados;	0,5	
	Fluxo unidirecional para enxoval	0,5	
	Fluxo unidirecional de resíduos e saúde.	0,5	
IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO -	Implantação de Logística de Suprimentos	1	3,5 Pontos
	Política de Recursos Humanos a ser implementada.	1	
	Proposta para Regimento Interno	0,5	
	Proposta para Regimento do Serviço de farmagem	0,5	
	Proposta para Regimento do Corpo Clínico	0,5	
IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	Apresentar Manual de Protocolos Assistenciais	1	5 Pontos





	Apresentar Manual de rotinas administrativas para de Procedimentos	1	
	Apresentar Manual de Rotinas para Administração Financeira	1	
	Apresentar Manual de Rotinas Administrativas para a Gerência de Almoarifado e Patrimônio	1	
	Apresentar Proposta de Educação em Saúde/Capacitação.	1	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM ATIVIDADE		11	11 PONTOS

5. ADEQUAÇÃO DAS ATIVIDADES PROPOSTAS REFERENTES À QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA A SER PRESTADA NA UNIDADE DE SAÚDE – (COM PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 11,5 PONTOS, INCLUINDO A PROPOSTA DE FUNCIONAMENTO; E A DE SATISFAÇÃO DOS PACIENTES)

- Proposta de Implantação e Funcionamento – Comissões Obrigatórias, Serviço de Farmácia, SAME, adequação às normas SUS
- Expressar e promover meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a Humanização das relações entre equipe profissional, usuários da UPA e comunidade. Identificar ações voltadas para a Qualidade Objetiva a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetivas relacionadas com a Humanização das relações.

Qualidade objetiva – Avalia medidas de proposta de trabalho para implementação de:		PONTUAÇÃO – (7,5 PONTOS)	
		Max por Item	TOTAL
Comissão de Óbito	Proposta de Constituição (membros e finalidade);	0,5	1,5
	Proposta de Regimento Interno;	0,5	





	Cronograma de atividades anual;	0,5	
Comissão de Prontuário	Proposta de Constituição (membros e finalidade);	0,5	1,5
	Proposta de Regimento Interno;	0,5	
	Cronograma de atividades anual;	0,5	
Comissão de Ética Médica e Ética de Enfermagem	Proposta de Constituição (membros e finalidade);	0,5	1,5
	Proposta de Regimento Interno;	0,5	
	Cronograma de atividades anual;	0,5	
CCIH	Proposta de Constituição (membros e finalidade);	0,5	2
	Proposta de Regimento Interno;	0,5	
	Cronograma de atividades anual;	0,5	
Comissão de Farmácia e Terapêutica	Proposta de Constituição (membros e finalidade);	0,5	1,5
	Proposta de Regimento Interno;	0,5	
	Cronograma de atividades anual;	0,5	
TOTAL DE PONTOS QUALIDADE OBJETIVA		7,5	7,5 PONTOS
Qualidade subjetiva - avalia medidas de promoção de relação humana e apoio social na comunidade interna e externa da UPA		PONTUAÇÃO Máxima (04 PONTOS)	
ACOLHIMENTO	Manual com indicação das formas de notificação, recepção, orientação social e apoio psicossocial aos usuários e familiares na Emergência conforme classificação de risco.	1	2
	Instrução com definição de horários, critérios e medidas de controle de risco para as visitas aos usuários.	1	





ATENDIMENTO	Proposta para implantação de orientações quanto às formas de acomodação e conduta para os Acompanhantes	1	2
	Proposta para implantação de serviços de atendimento ao usuário com realização periódica de pesquisa de satisfação do usuário, com definição de uso das informações	1	
TOTAL DE PONTOS QUALIDADE SUBJETIVA		4	4 PONTOS

6. CRONOGRAMA E RESULTADOS ESPERADOS – (PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 3,5 PONTOS).

6.1. Neste item da Proposta Técnica, a Organização Social deverá detalhar:

6.1.1. Adequação entre os meios sugeridos cronogramas e resultados presumidos considerando os Recursos Humanos compatíveis com as atividades do Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário.

6.1.2. A Organização Social deverá apresentar dimensionamento de pessoal, divididos por categoria, quantidade de profissionais, carga horária e remuneração conforme modelos apresentados. Deve ainda propor ações de Qualificação e Educação Continuada/Permanente dos Recursos Humanos.

6.1.3. Organização das Atividades de Apoio

- A avaliação deste item se dará sobre o detalhamento da organização das atividades de apoio, ou seja, atividades não estritamente assistenciais, mas essenciais ao funcionamento adequado da Unidade de Pronto Atendimento, tais como:
 - Serviços administrativos;
 - Almoxarifado;
 - Serviços de limpeza;
 - Serviços de segurança;
 - Apoio logístico.
 - Manutenção predial e dos equipamentos

6.1.4. Adequação da proposta de atividade assistencial à integração dos serviços gerenciados pela própria Organização Social.

6.1.5. Adequação da proposta de atividade assistencial à integração entre os serviços





gerenciados pela própria Organização Social e os demais serviços referenciados da rede do SUS.

CRITÉRIO 5	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMO DO CRITÉRIO
5. Cronograma e Resultados Esperados	5.1 Especificação dos Recursos Humanos correspondentes para a execução das atividades propostas	0,5	3,5 pontos
	5.2 Serviços Administrativos (Organização das Atividades de Apoio relevantes para execução das atividades prevista)	0,5	
	5.3 Almoxarifado	0,5	
	5.4 Serviços de limpeza	0,5	
	5.5. Serviços de segurança	0,5	
	5.6 Apoio logístico	0,5	
	5.7 Manutenção predial e de equipamentos (especificação da sistemática de programas de manutenção predial e dos equipamentos utilizados)	0,5	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO CRONOGRAMA E RESULTADOS ESPERADOS (3,5 pontos)		3,5	3,5 pontos

***Pontuação máxima possível na Proposta Técnica = 70 pontos.**

7. PROPOSTA FINANCEIRA

7.1. A Organização Social deverá demonstrar, a partir das Planilhas de Estimativa de Custos Mensal (conforme Anexo XVI), o volume de recursos financeiros destinados para cada tipo de atividade apresentada nesta proposta, contemplando todos os serviços consignados no Termo de Referência a serem executados nas Unidades referenciadas e demais disposições presentes no Edital.

7.2. A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da CONTRATADA não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores de pelo menos 5 (cinco) instituições de mesmo porte e de semelhante complexidade sob gestão de organizações sociais.

7.3. Os salários e remunerações deverão observar os pisos das categorias homologados pelos respectivos sindicatos aos quais os profissionais estão vinculados, comprovados com documentação pertinente.

7.4. Deverão ser observados na proposta os seguintes itens:





- Cronograma físico-financeiro, fluxo de desembolso, memória de cálculo e critérios compatíveis com a Lei das Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual com base no custo da realização dos serviços definidos no contrato.
- Compromisso da Organização Social de enviar regulamento próprio contendo os procedimentos a serem utilizados na contratação e remuneração dos recursos humanos e na aquisição de bens e serviços.
- Adequação da proposta de atividade assistencial à integração dos serviços gerenciados pela própria Organização Social.
- Adequação da proposta de atividade assistencial à integração entre os serviços gerenciados pela própria Organização Social e os demais serviços referenciados da rede do SUS.

***Pontuação Máxima Possível na Proposta Financeira = 30 pontos**

7.5. Modelo exemplificativo de Planilha de Custos/Despesas Mensais (Anexo XVI).

7.6. O documento do Plano de Trabalho apresentado será avaliado e pontuado consolidando as notas das Propostas Técnicas e Financeiras das unidades “**UPA VILA CRISTINA** e **UPA VILA SÔNIA**”, considerando-se a forme de julgamento: “MELHOR PROJETO TÉCNICO”.

7.7A Classificação dos projetos far-se-á pela avaliação (**A**), que é a média ponderada dos Projetos e de Preço (Índice Técnico de Projeto terá peso 70 e a Nota de Preço peso 30), mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

$$A = \underline{[(ITP \times 70) + (NP \times 30)]}$$

10

7.8. A Comissão Especial de Seleção realizará a classificação dos Projetos Técnicos utilizando a fórmula do subitem 7.7.



(Papel timbrado da proponente)

ANEXO XIV - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

**À COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA - SP**

*Ref.: Processo Administrativo nº 99.095/2022
Chamamento Público nº 01/2022*

1 - DADOS CADASTRAIS

1-Razão Social		2-CNPJ	
3-Endereço			
4-Município		5-CEP:	6-UF:
7-Nº do Certificado de Qualificação: CNAS/OS		8-Validade do Certificado	
8-DDD	9-Telefone		10-E-mail
BANCO	CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA		AGENCIA
11- Nome do Representante Legal			12-CPF
13-Cargo ou Função			14-Período do Mandato
15-Data	16-Assinatura do Representante Legal da Proponente		

2 - PROPOSTA DE TRABALHO

I - INTRODUÇÃO

Entende-se que o Projeto 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 seleção, com base nas indicações e estudos preliminares.

O 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.

O Projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara 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.

Este roteiro destina-se a orientar os interessados para elaboração do Projeto a ser apresentado, devendo conter invariavelmente todos os seus itens indicados neste roteiro.

Nome do Projeto:	Prazo de Execução:
Público Alvo:	
a) Objeto. b) Objetivo Geral. c) Objetivos específicos. d) Metodologia de trabalho. e) Ações a serem desenvolvidas visando concretizar os objetivos estabelecidos pela proponente. f) Ações para a gestão da Unidade de Saúde de Pronto Atendimento. g) Ações para a gestão de pessoas.	
Diagnóstico:	

3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

METAS	Etapa /Fase	ESPECIFICAÇÃO	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
Definição do território de atuação das UNIDADES	1a Etapa					





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

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 - ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E TRABALHISTAS

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

7 - MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS – MENSAL E FINAL.

8 - PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 30 DIAS CONTADOS DA DATA DO RECEBIMENTO.

9 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de comprovação junto à Prefeitura Municipal de Piracicaba, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito ou situação de inadimplência com a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA - SP** ou qualquer órgão ou entidade da Administração





Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho. A Administração Pública fica também autorizada a utilizar e veicular, da melhor forma que lhe convier, todas as imagens, dados e resultados aferidos no presente Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Local e Data

Proponente

10 - APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

_____ **APROVADO**

_____ **APROVADO COM RESSALVAS**, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público cumprir o que houver sido ressaltado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.

_____ **REPROVADO**

Local e Data

Responsável pelo órgão técnico



ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

1. INTRODUÇÃO

Entende-se que o Projeto 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 seleção, com base nas indicações e estudos preliminares.

O 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.

O Projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara 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.

Este roteiro destina-se a orientar os interessados para elaboração do Projeto a ser apresentado, devendo conter invariavelmente todos os seus itens indicados neste roteiro.

2. TÍTULO

Projeto para Contrato de Gestão para o gerenciamento, operacionalização, execução de serviços assistenciais de saúde, Serviços Apoio Administrativo e Técnicos de Saúde, e demais ações de saúde e atendimentos, que assegure assistência universal e gratuita à população, em regime de 24 horas/dia, nas Unidades de Pronto Atendimento **UPA “Frei Sigrist” - VILA CRISTINA** e **UPA “Nestor Longatto” - VILA SÔNIA**, do município de Piracicaba – SP.

3. DADOS CADASTRAIS

NOME DA ENTIDADE/ENTIDADE -Indicar o nome da entidade interessada na execução da proposta de trabalho.

C.N.P.J.- Indicar o número de inscrição da entidade interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.



ENDEREÇO- Indicar o endereço completo da entidade interessada (rua, número, bairro, etc.)

MUNICÍPIO-Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a entidade interessada.

UF- Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença a cidade indicada.

CEP-Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/TELEFONE-Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada entidade interessada.

CONTA CORRENTE - Registrar o número da conta bancária da entidade.

BANCO - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta corrente específica para o Contrato de Gestão.

AGÊNCIA - Indicar o código da agência do banco.

PRAÇA DE PAGAMENTO - Indicar o nome da cidade onde se localiza a agência.

NOME DO RESPONSÁVEL - Registrar o nome do responsável pela entidade.

CPF - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

PERÍODO DE MANDATO: Registrar o período de mandato do responsável.

C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO - Registrar o cargo do responsável.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.).

CEP - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

E-MAIL – Registrar e-mail da entidade para contato.

4. TÍTULO – PLANO DE TRABALHO

Projeto para Contrato de Gestão para o gerenciamento, operacionalização, execução de serviços assistenciais de saúde, Serviços Apoio Administrativo e Técnicos de Saúde, e demais ações de saúde e atendimentos, que assegure assistência universal e gratuita à população, em regime de 24 horas/dia, nas Unidades de Pronto Atendimento **UPA “Frei Sigrist” - VILA CRISTINA** e **UPA “Nestor Longatto” - VILA SÔNIA**, do município de Piracicaba – SP.



4.1. PRAZO DE EXECUÇÃO - Indicar o prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.

4.2. PÚBLICO ALVO: Indicar o público que será beneficiado com a parceria.

4.3. OBJETIVA PARCERIA- Descrever o produto final do objeto do Contrato de Gestão.

4.4. OBJETIVO GERAL

4.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.6. METODOLOGIA DE TRABALHO - Deverá apresentar a descrição do modo como a proponente fará o gerenciamento do programa a ser realizado e a articulação com a rede de serviços e deverá apresentar a descrição do modo como atenderá as exigências contidas no **Anexo I**.

5. ÁREA DE ATIVIDADE (especificação da Proposta de gerenciamento e gestão das atividades e serviços de saúde que serão desenvolvidos na unidade, plano de trabalho, levando em consideração a especificação do ANEXO I).

5.1. Organização da atividade:

A Organização Social deverá expor, dentre outros aspectos organizativos, no mínimo, os seguintes:

5.2. Organização de serviços assistenciais.

5.2.1. Descrição:

a. da Organização;

b. de como o proponente irá estabelecer a rotina dos trabalhos. Neste caso apresentar um Plano de implantação, estabelecendo prazos, meios, fluxos, etc.

5.3. Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais. Deverá ser apresentado um organograma do trabalho a ser gerido.

5.4. Organização dos Recursos Humanos. Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais), por perfil de profissional, sem a incidência dos encargos patronais. Neste tópico solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana, e com o enunciado de horário de trabalho do processo de seleção e do convênio de trabalho.

6. Prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma).



7. Incremento da atividade:

- 7.1 Proposta de incremento de metas operacionais, além das estabelecidas no Edital, indicativas de eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução.
- 7.2 Proposta de incremento de quadros técnicos de funcionários com os indicadores de função e carga horária.
- 7.3 Proposta de incremento de serviços adicionais e da estrutura organizacional.
- 7.4 Proposta de incremento de diretrizes clínicas, normas, rotinas e procedimentos complementares e inovação tecnológica.

8 AÇÕES VOLTADAS À QUALIDADE

Definição de metas quantitativas, qualitativas, operacionais, indicativas de melhorias da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução e definição de indicadores para avaliação do desempenho e de qualidade na prestação dos serviços.

8.1 - Qualidade Objetiva: aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

O número de comissões técnicas que implantará especificando:

1. Nome da Comissão;
2. Atividades;
3. Membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes que integram a Comissão);
4. Objetivos da Comissão para o primeiro ano do Contrato;
5. Frequência de reuniões;
6. Sistema de controle;
7. Atas de reuniões, etc.

8.1.2. Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade, de produtividade e econômico-financeiros.

8.1.2.1 Indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas.

8.1.3. Implantação do Programa de Acolhimento e Classificação de Risco.

8.1.3.1. Equipe necessária a sistemática de trabalho, horário de funcionamento.



8.1.4. Forma de implantação, implementação e funcionamento das atividades de educação permanente.

8.1.5. Plano de integração com o complexo regulador da Secretaria Municipal de Saúde e com a Secretaria Estadual de Saúde.

8.1.6. Regulamento e Manual de Normas e Rotinas.

8.1.7. Implantação de outras iniciativas e programas.

8.2 -Qualidade Subjetiva: aquela que está relacionada com a percepção que o usuário obtém a partir dos serviços tomados.

A Organização Social interessada em sua oferta explicará, entre outros, os seguintes aspectos:

8.2.1 Como irá estruturar a informação aos usuários (pacientes e familiares).

Informações relativas acerca do processo de atenção, tanto em aspectos prévios (em quantos serviços irá implantar o consentimento informado?), e, especialmente, a informação durante o processo de atenção (lugares onde se efetuará a informação; horários e frequência da informação).

8.2.2 Como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário. Instrumento de pesquisa, frequência, sistemática de ação das ações corretivas.

8.2.3 Como irá implementar as políticas de humanização.

Informações relativas acerca de como irá desenvolver os dispositivos de humanização.

9 . QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Certificar experiência anterior, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas.

9.2. Será avaliada a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de melhor desempenho nas atividades, bem como a experiência na gestão de equipamento de saúde que mantêm estagiários e residentes das áreas de saúde.

10 . PREÇO, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Refere-se ao desdobramento dos valores a serem repassados à entidade com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.



10.1 Apresentar a proposta econômica levando em consideração os aspectos de gestão e execução apresentados (detalhamento do valor orçado para implantação da referida proposta, com a indicação dos meios e os recursos orçamentários necessários à prestação dos serviços objeto da parceria a ser firmada).

10.2 Deverá juntar planilha de despesas de custeio e investimentos para a execução do programa de trabalho, levando em consideração os equipamentos a serem disponibilizados pela Entidade, conforme anexos do edital.

11. META -Indicar o número de ordem sequencial da meta.

12. MÊS -Registrar o valor mensal a ser transferido pela Administração Pública.

13. ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E TRABALHISTAS

13.1. Indicar a estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto.

14. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

14.1. Indicar modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 1 (um) ano ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto.

15. PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. Registrar prazos de análise da prestação de contas pela Administração Pública responsável pela parceria.

16. JUSTIFICATIVA DO ADMINISTRADOR PÚBLICO NO CASO DE PARCELA ÚNICA

16.1. Registrar o valor máximo estabelecido a ser repassado em parcela única para execução da parceria e justificar.

17. DECLARAÇÃO E ASSINATURA DO PROPONENTE

17.1. Constar o local, data e assinatura do representante legal da entidade.

