

Processo Seletivo 2020	CONVITE PARA PARTICIPAÇÃO NA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PARA CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA
------------------------------	---

Luziânia, 27 de maio 2020.

Gostaríamos de convidá-los à submeter suas propostas técnicas e comerciais, para o processo seletivo emergencial do Hospital de Campanha, implantado nas dependências do Hospital Regional de Luziânia, tendo em vista que, o IMED - Instituto de Medicina, Estudos e Desenvolvimento, assumiu, em caráter de emergência, o gerenciamento, operacionalização e à execução das atividades do **HCAMP - HOSPITAL REGIONAL DE LUZIÂNIA**, localizado na Avenida Alfredo Nasser, s/n - Parque Estrela D'alva VII, Luziânia - GO, CEP: 72.820-200, para atendimento em regime de 24 horas por dia, de casos de coronavírus e/ou síndromes respiratórias agudas, por um período de 180 dias, contados da data de 18/05/2020, segue nossa solicitação formal.

Diante desse cenário, solicitamos o envio de uma proposta de trabalho, também em caráter de emergência, para a prestação dos serviços definida no escopo abaixo:

1. Período do contrato firmado entre IMED e SES/GO: 180 dias, de 18.05.2020 a 14.11.2020
2. Contrato firmado com a SES/GO n. 027/2020
3. Perfil da unidade: Casos de coronavírus e/ou síndromes respiratórias agudas, dispendo de 20 leitos Críticos e 31 Leitos Semicríticos (a serem implantados gradualmente)
4. Vigência do Contrato de Prestação de Serviços: Início Imediato, Encerramento em 14.11.2020, podendo o mesmo ser imediatamente rescindido caso ocorra o término antecipado do respectivo Contrato de Gestão.
6. Pagamento: O pagamento pela prestação dos serviços está condicionado ao recebimento dos respectivos repasses a serem realizados pela Secretaria de Estado de Saúde de Goiás.
6. Contrato: A prestação de serviços será regulada através da formalização de um Contrato com IMED.

7. Escopo da Prestação de Serviços: Anexo I

Aguardamos o envio da Proposta Técnica e Comercial, nos termos acima dispostos, **em caráter de urgência**, devidamente assinada pelo Representante Legal,

Atenciosamente,



Processo Seletivo Luziânia

processo.seletivo@hospital-luziania.org.br

HCAMP - HOSPITAL REGIONAL DE LUZIÂNIA

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: A prestação dos serviços contempla as seguintes atividades:

➤ Suporte Financeiro

Organizar, controlar e executar as atividades referentes à administração e finanças utilizando técnicas modernas de administração e gestão financeira através de software de gestão administrativa e finanças.

Emitir relatórios gerenciais referentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Instituição;

Conferir e auditar as ordens bancárias emitidas;

Realizar as prestações de contas dos convênios, contratos, programas e projetos;

Verificar a regularidade dos atos da execução financeira, orçamentária e patrimonial, tomando por base os documentos que a comprovam;

Gerenciar o planejamento econômico-financeiro da Instituição, orientando a sua elaboração e acompanhamento;

Assegurar que a documentação e a disponibilização de informações relativas à realização do planejamento econômico-financeiro, dos fatos contábeis e transações da Instituição;

Coordenar as operações inerentes ao fluxo de caixa da Instituição, mantendo controle e acompanhamento das receitas e despesas e dos respectivos centros de custo;

Gerenciar e acompanhar a elaboração e execução de contratos celebrados com fornecedores, observando a legislação, normas internas, custos, prazos e padrões adequados;

Dar suporte nas questões formuladas pelos diversos órgãos da Administração Pública Estadual, clientes fornecedores e instituições financeiras, com respeito a administração financeira, suprimentos, estoques, controle de ativos e assuntos correlatos;

Gerenciar as ações relacionadas a aferição de custos, visando subsidiar a definição dos custos e a política de controles internos;

Acompanhar os pedidos de Empenhos;

Acompanhar a regularidade fiscal e tributárias das informações relativas as empresas prestadoras de serviço e fornecedores em geral;

Certificar o registro dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Balancete;

Gerenciar a execução fiscal, tributária e contábil, observando a correta aplicação da legislação vigente;

Elaborar Dashboard operacional considerando os principais indicadores e métricas e

Análise Econômico Financeira de Projetos a serem submetidos ao ente Público

Elaboração de Análises Econômico Financeiras com relação a instalação de novos equipamentos e/ou avaliação de investimentos em Ativos Fixos.

Preparar avaliação econômico-financeiras de projetos de melhorias e retrofit de equipamentos auxiliares, tais como, equipamentos de ar condicionado, iluminação, geração de energia elétrica – geradores e equipamentos de ar comprimido, visando identificar o valor de investimento e seus respectivos retornos ao Parceiro Público.

➤ Suporte Administrativo

Gerenciar a demanda e os fluxos dos processos nas divisões subordinadas a coordenação administrativa, financeira, suprimentos, orçamentário e controles internos;

Promover práticas sustentáveis nos setores de compras, financeiro e administrativo e controles internos;

Elaborar e manter atualizada as Políticas e Normas do Controle Interno alinhadas com a legislação vigente;

Dar suporte a todos os setores da Instituição, com relação aos quesitos financeiros, administrativos, de suprimentos e engenharia da informação;

Revisão/reformulação, monitoramento e validação do orçamento e política;

Revisão/reformulação, monitoramento e validação de macroprocessos e custos (com foco em produtividade e eficiência), incluindo normas e procedimentos;

Revisão/reformulação, monitoramento e validação da estruturação organizacional e funcional do departamento financeiro, de suprimentos, de

controles internos e de engenharia de dados envolvendo estruturação dividida por fases;

Revisão/reformulação, monitoramento e validação da sistematização e integração de Softwares de Gestão com as áreas fim; e

Revisão/reformulação, monitoramento e validação da sistematização de gestão dos seguintes setores: Financeiro, Planejamento Orçamentário e Tributário, Compras, Gestão de Contratos, Tesouraria, Controle Interno, Engenharia da Informação e Estoque, incluindo procedimentos, políticas e normas e visão estratégica.

➤ Suporte à Compras

Gerenciar as compras;

Acompanhar os Contratos dos Prestadores de Serviços;

Emitir relatórios gerenciais dos processos de compras;

Acompanhar o recebimento de materiais nas divisões de almoxarifado, nutrição, farmácia e laboratório e na divisão de patrimônio;

Acompanhar a execução dos serviços prestados;

Promover a transparência das informações referentes aos Contratos em geral;

Receber, separar e formatar as solicitações de serviços e os pedidos para aquisições de bens de consumo ou permanente;

Dar suporte nas cotações de preços das compras em geral;

Dar suporte nas aquisições de bens ou contratações de serviços; e

Acompanhar os procedimentos de compra.

Implementar sistema de monitoramento on-line para o controle via mecanismos estruturados de controle por nuvem e dispositivos com tecnologia embarcada

- Supervisão dos Processos de Contratações via Edital

Acompanhar todas as demandas relativas a contratação de serviços, visando mitigar os riscos relacionados a falhas no atendimento do Edital e suas respectivas ações antecessoras.

➤ Engenharia da Informação como suporte estratégico a Gestão

Utilizar-se das funções de ETL – extração, transformação e carregamento dos dados operacionais e transformação em informações estratégicas visando o aumento da produtividade e eficiência da unidade

Preparar análises estruturadas através da ferramenta de BI, com os dados capturadas de forma primária e secundária, tendo em vista o volume de informações geradas no dia a dia dos atendimentos assistencial.

Preparar algoritmos estruturados que permitam com inteligência de máquina obter insight com relação aos quesitos eficiência e produtividade sob a ótica financeira.

➤ Gestão dos KPI's econômicos

Elaborar KPI's que reflitam os objetivos do Projeto nos âmbitos da administração, finanças, compras e orçamento e que sejam baseado em dados mensuráveis e confiáveis, pois vão monitorar o nível de desempenho das áreas envolvidas.

➤ Gestão Orçamentária

Suportar a preparação dos orçamentos anuais e revisões periódicas de acordos com as regras da gestão financeira da organização, levando em conta os aspectos relacionados as normas e instruções das Leis e Resoluções Normativas.

Experiência exigida:

- Ter experiência comprovada, de pelo menos 6 meses, com relação à descrição das atividades indicadas.



Luiziânia, 22 de junho de 2020

**ATA DE DECLARAÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, EM
CARÁTER DE EMERGÊNCIA, DE GESTÃO FINANCEIRA PARA O HOSPITAL DE
CAMPANHA DE LUIZIÂNIA**

CONSIDERANDO:

A – A notória situação de excepcional anormalidade instalada em face da pandemia trazida com o advento da COVID-19, a qual tem exigido, em âmbito mundial, esforços imediatos e veementes para fins de minimizar os danos que se instalarão sobre a população, em especial a população usuária do SUS; e

B – a publicação do Decreto n. 9633, de 13.03.20, do Governador do Estado de Goiás, que decretou estado de emergência na Saúde Pública de Goiás, em razão da disseminação do novo Coronavírus, bem como o Decreto 9.637, de 17.03.20, que o complementou e o alterou, além do advento do Decreto Legislativo 501, de 26.03.20, que reconhece o estado de calamidade pública em Goiás;

C – que em 18.05.2020 foi outorgado o Contrato de Gestão n. 27/2020 – SES, celebrado com o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Saúde de Goiás, com vistas ao gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde no HOSPITAL DE CAMPANHA no Hospital Regional de Luizânia, em caráter emergencial, conforme Despacho da PGE/GO;

O IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO, associação civil sem fins lucrativos de apoio à gestão de saúde, qualificado pelo Decreto Estadual nº 8.150, de 23 de abril de 2014, como Organização Social de Saúde no Estado de Goiás, torna público aos interessados que após o recebimento de cotações para a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de gestão financeira para fins de suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo IMED junto ao Hospital Regional de Luizânia, Hospital de Campanha, efetuou a análise das mesmas e que a melhor proposta foi:

TALITA NATACHA ARAÚJO – ME (BR FIN ESTRUTURAÇÃO FINANCEIRA)

Rua Campos Sales, nº 147, 7º Andar, Bl 1, apto 72, Brás, São Paulo-SP, CEP.: 03.141-090


CNPJ/MF nº. 05.527.103/0001-28

EMAIL: latino.carvalho@brfin.com.br

Informa que as condições estabelecidas foram atendidas e que apresentou o melhor preço, sagrando-se vencedora com o valor de R\$ 20.520,00 (vinte mil quinhentos e vinte reais) por mês.

A empresa vencedora é convocada para a imediata assinatura do contrato de prestação de serviços bem como apresentar toda a documentação complementar pertinente à contratação.

Luziânia, 22 de junho de 2020.

ANDRE FONSECA  Assinado de forma digital
por ANDRE FONSECA
LEME:27522619858 LEME:27522619858

ANDRÉ SILVA SADER – PRESIDENTE
pp. André Fonseca Leme – CPF/MF 275.226.198-58