

APROVO

O presente Plano de Trabalho.

Em/...../.....



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

ORDENADOR DE DESPESA

PLANO DE TRABALHO - PT Nº 1/ 2018 - SDGR

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de treinamento no Sistema de Gestão Hospitalar – SoulMV, especificamente no “Módulo de Faturamento”, devendo englobar todas as atividades de faturamento, auditoria e cobrança e suas funcionalidades dentro do sistema, promovendo a capacitação ou aperfeiçoamento dos integrantes da Subdivisão de Geração de Receitas (SDGR).

1.2. QUANTITATIVO DO MATERIAL / SERVIÇO:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	CÓD CAT MAT	UND	QTD	M PREF 7.776/12
1	Treinamento no módulo de Faturamento do Sistema de Gestão Hospitalar - SoulMV	-	Serviço	01	-

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O treinamento visa, inicialmente, mapear os principais processos das seções integrantes e, posteriormente, capacitar os servidores desta subdivisão a utilizar a ferramenta de gestão de maneira eficiente e eficaz, além de padronizar e aprimorar os processos de faturamento, auditoria e cobrança, contribuindo para que se tenha maior efetividade na apresentação das contas hospitalares aos convênios e, conseqüentemente, melhor captação de recursos provenientes dos ressarcimentos.

2.2. RAZÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A SDGR utilizar-se-á desta contratação para proporcionar aos agentes públicos (militar ou civil) que participam dos processos de faturamento, auditoria e cobrança de contas médicas, capacitação essencial à operação do Sistema de Gestão Hospitalar de maneira eficiente e eficaz, contribuindo para a lisura na cobrança dos gastos dos pacientes, fortalecendo a dimensão administrativa do Comando Logístico do Hospital das Forças Armadas. Com a participação nesse treinamento, os profissionais poderão ampliar o conhecimento e utilização da ferramenta de gestão de contas hospitalares.

2.3. RELAÇÃO DEMANDA X QUANTIDADE DO MATERIAL A SER FORNECIDO

A Subdivisão de Geração de Receitas do Hospital das Forças Armadas é composta por aproximadamente 60 (sessenta) servidores civis e militares, sendo que cerca de 40 (quarenta) trabalham especificamente no Módulo de Faturamento do SGH, sendo setor estratégico na captação de recursos provenientes do ressarcimento de contas médicas junto aos fundos de saúde das Forças Armadas e Ministério da Defesa. Participarão do treinamento os servidores diretamente envolvidos nas atividades de faturamento, auditoria e cobrança, com intuito de aprimorar seus conhecimentos e otimizar sua produtividade, tendo sido estimado que a proposta de cerca de 80 (oitenta) horas de treinamento equipara-se a um estágio com duas semanas de duração, tempo razoável para fins de capacitação, tudo de acordo com o que é permitido em lei.

2.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.4.1. Oferecer treinamento no uso do Módulo de Faturamento do Sistema de Gestão Hospitalar - SoulMV.

2.5. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DE MARCA/MODELO:

2.5.1. É o Software de Gestão Hospitalar em uso neste Hospital

2.7. AGRUPAMENTO DE ITENS EM GRUPO:

2.7.1. Não se aplica

2.8. REFERÊNCIA A ESTUDOS PRELIMINARES

2.8.1. Não se aplica.

2.9. MARGEM DE PREFERÊNCIA

2.9.1. Não se aplica.

2.10. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

2.10.1. O treinamento no módulo em questão proporcionará aos profissionais o conhecimento e treinamento essenciais para o uso da ferramenta do SGH com efetividade.

2.10.2. O treinamento é vantajoso para a Administração pois, por intermédio dele, o participante estará apto a implementar estratégias para trabalhar de forma adequada, respondendo às demandas existentes em seu cotidiano, sempre em consonância com as orientações e

diretrizes da normatização enquadrante do Hospital das Forças Armadas.

2.11. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

2.11.1. A consultoria visa atender ao Plano de Metas do Setor de Auditoria de Contas Internas.

2.11.2. A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e o art. 7º, § 2º, inciso III da Lei nº 8.666/93.

3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

3.1. Não se aplica

4. INFORMAÇÕES RELEVANTES

4.1. FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS COMODATO:

4.1.1. Não é o caso;

4.2. NECESSIDADE DE AGRUPAMENTO DOS ITENS (SE FOR O CASO):

4.2.1. Não é o caso

4.3. DA GARANTIA DO PRODUTO;

4.3.1. Não se aplica.

4.4. DA VALIDADE DO PRODUTO;

4.4. Não se aplica.

5. VANTAGENS E ECONOMICIDADE PARA A ADMINISTRAÇÃO

5.1. O curso será realizado nas instalações do HFA, visando a qualificação do serviço e sua real economicidade.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade das especificações, para fins de aceitação definitiva;

6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre irregularidades verificadas no serviço para que sejam reparadas ou corrigidas;

6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou do servidor solicitante;

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital, ou seu correspondente, e seus anexos;

6.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.1.7. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes na proposta de Execução de Serviço, ou seu correspondente, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na proposta, ou seu correspondente, e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos dados do serviço prestado;

7.1.2. O objeto deve estar acompanhado de esclarecimentos pertinentes e anexos que especifique o serviço prestado;

7.1.3. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.4. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, ou a posteriori, conforme o caso, o objeto através de complementações ou qualificações necessárias;

7.1.5. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante o fornecimento do objeto.

Brasília, 13 de julho de 2018.

CHEFE DO SETOR/ SEÇÃO/SUBSEÇÃO	REQUISITANTE
Ratifico em: 13/07/2018	Solicitado em: 13/07/2018

ELVIO DE DEUS GULART - TC Cav EB
Chefe da Subdivisão de Geração de Receitas

ELVIO DE DEUS GULART - TC Cav EB
Chefe da Subdivisão de Geração de Receitas

DIRETORIA ENQUADRANTE

Ratifico em: 16/07/2018

JORGE RICARDO ÁUREO FERREIRA - Cel EB R/1
Chefe da Divisão de Coordenação Administrativa e Financeira



Documento assinado eletronicamente por **Elvio de Deus Gulart, Chefe**, em 13/07/2018, às 10:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Ricardo Aureo Ferreira, Chefe**, em 17/07/2018, às 10:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **1117861** e o código CRC **3573CAD**.