



## **ANEXO II DO TR** **ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS E PROGRAMA DE TRABALHO**

### **1. INTRODUÇÃO.**

As Propostas Técnica e Econômica, com o programa de trabalho, deverão representar o 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 desta convocação pública.

O proponente deverá apresentar 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 e clara da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, contextualizando a população beneficiada, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos, levando em conta, para tanto, o perfil socioeconômico e epidemiológico dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde.

Deverá apresentar a descrição do modo como será feita a gestão dos programas a serem realizados, bem como a articulação com a rede de serviços já existentes.

Na formulação das Propostas de Trabalho, Técnicas e Econômicas, 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), bem como os gastos com o cumprimento das normas pertinentes à Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho.

A Secretaria de Saúde não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao 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, que deve conter obrigatoriamente todos os seus itens indicados neste roteiro listados em um índice que apresentará cada item.

### **2. ÍNDICE DO DOCUMENTO.**

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

### **3. TÍTULO.**

O presente instrumento tem por objeto a celebração de Contrato de gestão visando à gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no município do cabo de santo agostinho, no estado de pernambuco, abrangendo

unidades de urgência, emergência, maternidade, atenção hospitalar e ambulatorial especializada no hospital mendo sampaio e maternidade padre geraldo.

#### 4. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL.

A proposta técnica com o correspondente programa de trabalho deverá ser descrito por tipo de serviço;

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

- a. As rotinas dos procedimentos de saúde que caracterizem os serviços das Unidades separando em: UNIDADES DE URGÊNCIA, EMERGÊNCIA, MATERNIDADE, ATENÇÃO HOSPITALAR E AMBULATORIAL ESPECIALIZADA. (este serviço entrará em operação em momento posterior à assinatura do contrato mediante Ordem de Serviço;
- b. As rotinas e protocolos referentes a medicamentos quando aplicável, observado a unidade hospitalar;
- c. O número de comissões ou grupos de trabalho que implantará na Unidade, especificando nome, conteúdo, membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes que integram a Comissão), objetivos da Comissão para o primeiro ano de contrato, frequência de reuniões, controle das mesmas pela direção / gerência, entre outras informações afins;
- d. Organização da Comissão de Prontuário Clínico, Revisão de Óbitos, Padronização de Material e Medicamento, Ética Médica, CIPA, PGRSS (Programa de gestão de resíduos em serviços de saúde: especificando a proposta de membros que a comporão (apenas enunciar o perfil dos componentes que integram a Comissão), a organização horária, a organização da distribuição de tarefas, e outros afins. A empresa poderá elencar também comissões que entenderem ser pertinentes a melhoria contínua do serviço prestado e qualidade na assistência;
- e. Outras iniciativas e programas de qualidade que o proponente já tenha em desenvolvimento ou promoverá a implantação; neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, tempos de implantação, orçamento previsto, entre outros;
- f. Regimento Interno da Organização Social, indicando a forma de publicação do mesmo;
- g. Ações voltadas à qualidade relacionadas à satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes, além da implantação de serviço de acolhimento, quando o caso, observado o lote de interesse;
- h. Ações gerais a serem desenvolvidas, visando concretizar os objetivos estabelecidos, devendo cada ação demonstrar os procedimentos que

## PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

serão adotados para execução dos objetivos do projeto, tendo em vista maximizar a eficiência na realização dos mesmos. Deverá demonstrar separadamente, as ações para a gestão da Estratégia nas UNIDADES DE URGÊNCIA, EMERGÊNCIA, MATERNIDADE, ATENÇÃO HOSPITALAR E AMBULATORIAL ESPECIALIZADA, ações para a gestão de pessoas e ações para a articulação com a rede de serviços.

- i. Descrição da proposta para os Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho, provisionamento, incidência de encargos patronais e ainda a previsão de postos de trabalho voluntário e estágios, da composição da equipe técnica responsável, indicando separadamente os membros da equipe técnica que serão direcionados à gestão e/ou à execução das atividades findas de meio, e demais colaboradores eventualmente existentes;
- j. Indicar, discriminadamente, a relação de serviços a serem executados por prestadores de serviços contratados pela organização social;
- k. Prazos sugeridos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma) de acordo com a atividade prevista;
- l. Organização das atividades de apoio, quando for o caso;
- m. Proposta de implantação de infraestrutura de rede de informática das unidades e serviços sob sua gestão, conforme o lote de interesse, e colocação de câmeras de segurança na recepção, almoxarifado, farmácia e demais salas estratégicas, com possibilidade de visualização pela internet com login e senha.

### 5. PROPOSTA DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL.

As atividades a serem desempenhadas correspondem ao gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços da GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, NO ESTADO DE PERNAMBUCO, ABRANGENDO UNIDADES DE URGÊNCIA, EMERGÊNCIA, MATERNIDADE, ATENÇÃO HOSPITALAR E AMBULATORIAL ESPECIALIZADA NO HOSPITAL MENDO SAMPAIO E NA MATERNIDADE PADRE GERALDO, garantindo a assistência universal e gratuita à população. A proponente deverá apresentar planilha com a discriminação de todas as rubricas de despesa mensal necessárias, conforme modelo.

### 6. DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL.

O Dimensionamento de Pessoal Mínimo seguirá o modelo de planilha abaixo – Quadro I – que deve ser preenchida pela OS, tal como ocorrido com o dimensionamento de atividade. Aqui deverá observar-se a necessidade de pessoal de acordo com o percentual de atividade prevista para o período.

Assim, esse dimensionamento também deverá ser realizado de acordo com o cronograma de metas físicas de implementação apresentado no **anexo V** deste Edital e incremento de pessoal, demonstrando a evolução

## PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

mensal para o primeiro ano do contrato de gestão. O dimensionamento mínimo sugerido englobará tanto os recursos humanos não médico, quanto médico.

Havendo, por parte da contratante, a identificação da necessidade de ampliação ou redução do quadro de pessoal após a assinatura do contrato, a contratada será notificada a respeito, estabelecendo prazos para as devidas adequações.

### 7. QUADRO I – DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL.

Para o dimensionamento de pessoal, de acordo com a demanda atualmente apresentada, em prejuízo de eventuais informações adicionais, deverá se basear minimamente pelo quantitativo demonstrado abaixo:

#### **HOSPITAL MENDO SAMPAIO**

##### **DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL NÃO MÉDICO**

CATEGORIA PROFISSIONAL	QTDE	CARGA HORARIA
AUXILIAR DE LAVANDERIA	2	44 horas / semanais
CIRURGIÃO DENTISTA	7	24 horas / semanais
ASSISTENTE SOCIAL	7	Plantao 24h
AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	6	Plantao 12h
ENFERMEIRO DIARISTA	5	40 horas / semanais
ENFERMEIRO (A)-----PLANTONISTA	21	Plantao 24h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OUVIDORIA	1	40 horas / semanais
ANALISTA DE FATURAMENTO	1	40 horas / semanais
ASSISTENTE FINANCEIRO	1	40 horas / semanais
ASSISTENTE DE FATURAMENTO	1	40 horas / semanais

## PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

ASSISTENTE DE RH	1	40 horas / semanais
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ARQUIVOS)	1	40 horas / semanais
AUXILIAR ADMNISTRATIVO	1	40 horas / semanais
FLEBOTOMISTA plantonista	8	Plantao 12h
GERENTE DE ENFERMAGEM (RT)	1	40 horas / semanais
GERENTE DE RH	1	40 horas / semanais
AUXILIAR ADMNISTRATIVO PRESTAÇÕES DE CONTAS	1	40 horas / semanais
TÉCNICO EM TECNOLOGIA (TI)	1	40 horas / semanais
COORDENADOR DO AMBULATÓRIO	1	40 horas / semanais
TÉCNICO (A) ENFERMAGEM diarista	6	40 horas / semanais
TÉCNICO (A) ENFERMAGEM plantonista	15	Plantao 24 h
FARMACÊUTICO (RESPONSÁVEL TÉCNICO - RT)	1	40 horas / semanais
FARMACÊUTICO DIURNO	3	Plantao 12h
FARMACÊUTICO NOTURNO	3	Plantao 12h
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO DIURNO	2	Plantao 12h
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO NOTURNO	2	Plantao 12h
MAQUEIRO diurno plantonista	2	Plantao 12 h
MAQUEIRO noturno plantonista	2	Plantao 12h
TÉCNICO DE RAO X (RESPONSÁVEL TÉCNICO -RT)	1	24 horas / semanais
Tecnico de Radiologia	7	24h semanais

## PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

PORTEIRO diurno plantonista	3	Plantao 12h
PORTEIRO noturno plantonista	3	Plantao 12h
RECEPCIONISTA diurno plantonista	3	Plantao 12h
RECEPCIONISTA noturno plantonista	3	Plantao 12h
FISIOTERAPEUTA diurno plantonista	7	Plantao 12h
FISIOTERAPEUTA noturno plantonista	7	Plantao 12h

### DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL MÉDICO

CATEGORIA PROFISSIONAL	QTDE	CARGA HORARIA
MÉDICO (A) CLÍNICO EVOLUCIONISTA	2	diarista
MÉDICO (A) CLÍNICO PLANTONISTAS	35	plantão de 24h semanais
MÉDICO (A) CLÍNICO	2	diarista
MÉDICO (A) CIRURGIAO GERAL	3	diarista
MÉDICO (A) ORTOPEDISTA PLANTONISTAS	7	plantonistas
MÉDICO (A) ENDOSCOPISTA/ COLONO	2	diarista
MEDICO(A) CIRURGIAO PLASTICO	4	Diarista
MEDICO(A) UROLOGISTA	2	Diarista
MEDICO(A) NEUROLOGISTA	2	Diarista
MEDICO(A) REUMATOLOGISTA	1	Diarista
MEDICO(A) GASTROENTEROLOGISTA	1	Diarista
MEDICO(A) ENDOCRINOLOGISTA	1	Diarista

# PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

MEDICO(A) PROCTOLOGISTA	2	Diarista
MEDICO(A) VASCULAR	2	Diarista
MEDICO(A) CARDIOLOGISTA-teste ergometrico	2	Diarista

## **MATERNIDADE PADRE GERALDO LEITE BASTOS**

### DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL NÃO MÉDICO

CATEGORIA PROFISSIONAL	QTDE	CARGA HORARIA
AUXILIAR DE LAVANDERIA	2	44 horas / semanais

ENFERMEIRO DIARISTA	2	40 horas / semanais
ASSISTENTE SOCIAL	7	Plantao 24h
ENFERMEIRO (A)-----PLANTONISTA	21	Plantao 24h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OUVIDORIA	1	40 horas / semanais
ANALISTA DE FATURAMENTO	1	40 horas / semanais
ASSISTENTE FINANCEIRO	1	40 horas / semanais
ASSISTENTE DE FATURAMENTO	1	40 horas / semanais
ASSISTENTE DE RH	1	40 horas / semanais
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ARQUIVOS)	1	40 horas / semanais
AUXILIAR ADMNISTRATIVO	1	40 horas / semanais
FLEBOTOMISTA plantonista	8	Plantao 12h

## PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

GERENTE DE ENFERMAGEM (RT)	1	40 horas / semanais
GERENTE DE RH	1	40 horas / semanais
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PRESTAÇÕES DE CONTAS	1	40 horas / semanais
TÉCNICO EM TECNOLOGIA (TI)	1	40 horas / semanais
COORDENADOR DO AMBULATÓRIO	1	40 horas / semanais
TÉCNICO (A) ENFERMAGEM diarista	2	40 horas / semanais
TÉCNICO (A) ENFERMAGEM plantonista	63	Plantao 24 h
FARMACÊUTICO (RESPONSÁVEL TÉCNICO - RT)	1	40 horas / semanais
FARMACÊUTICO DIURNO	3	Plantao 12h
FARMACÊUTICO NOTURNO	3	Plantao 12h
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO DIURNO	2	Plantao 12h
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO NOTURNO	2	Plantao 12h
MAQUEIRO diurno plantonista	2	Plantao 12 h
MAQUEIRO noturno plantonista	2	Plantao 12h
TÉCNICO DE RAO X (RESPONSÁVEL TÉCNICO -RT)	1	24 horas / semanais
Tecnico de Radiologia	7	24h semanais
PORTEIRO diurno plantonista	3	Plantao 12h
PORTEIRO noturno plantonista	3	Plantao 12h
RECEPCIONISTA diurno plantonista	3	Plantao 12h
RECEPCIONISTA noturno plantonista	3	Plantao 12h

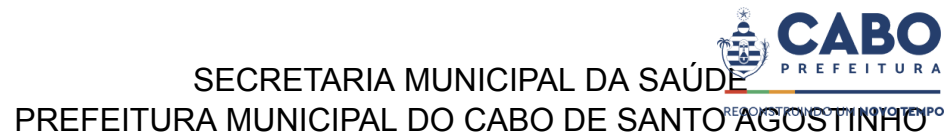
## PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

FISIOTERAPEUTA diurno plantonista	7	Plantao 12h
FISIOTERAPEUTA noturno plantonista	7	Plantao 12h

### DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL MÉDICO

CATEGORIA PROFISSIONAL	QTDE	CARGA HORARIA
MÉDICO ANESTESISTA PLANTONISTA	7	24 horas / plantão
MÉDICO (A) NEONATOLOGISTA	7	24 horas / plantão
MÉDICO (A) OBSTETRA EVOLUCIONISTA	2	Diarista
MÉDICO (A) OBSTETRA PLANTONISTA	21	24 horas / plantão
MEDICO (A) NEONATOLOGISTA EVOLUCIONISTA	2	diarista

# PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

[illegible]



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

## 9. Serviços.

Exames de Análises Clínicas e Anatomia Patológica para atendimento
Higiene e Limpeza
Controladoria de Acesso
Serviço de Nutrição e Dieta
Materiais e Medicamentos (HSL)
Manutenção Predial e Engenharia Clínica
Educação Permanente
Material de Consumo administrativo
Sistema de Informática e Equipamento com câmeras
Plantões médicos para a complementação de todos os serviços.

Para compor a avaliação deste item, o proponente deverá apresentar no corpo de sua Proposta Técnica e Econômica o item “Dimensionamento de Pessoal”.

## 10. POLÍTICA DE PREÇOS.

A proponente deverá estipular as diretrizes que observará na política de preços para compras e contratações, durante a execução das atividades objeto do contrato de gestão.

Na aquisição de materiais, insumos e/ou serviços, respeitados os percentuais, bem como as hipóteses previstas para a aquisição, será obrigatória a apresentação dos processos de compras, revestidos de formalidade, respeitando rigorosamente os princípios de Legalidade, Economicidade e Publicidade e com no mínimo 03 (três) orçamentos para a Secretaria de Saúde e Higiene juntamente com a prestação de contas para análise e aprovação ou recusa podendo neste último caso até mesmo serem estes glosados, além dos dispositivos previstos na Lei Municipal nº 3.963/2025 e Decreto Municipal nº 2.746/2025. Vale ressaltar que para aquisição de medicamentos não poderão ser ultrapassado os valores máximos conforme tabela Oficial da lista de preços de medicamentos da ANVISA.

(<http://portal.anvisa.gov.br/wps/content/Anvisa+Portal/Anvisa/Pos++Comercializacao+-+Pos+-+Uso/Regulacao+de+Mercado>)

## 11. PROPOSTA DE INVESTIMENTO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.

A proponente deverá apresentar sua proposta de investimentos e cronograma de desembolsos para fins de execução do objeto do presente processo de seleção nos termos e especificações de seu programa de trabalho, conforme modelo abaixo. Deverá ser elencado os meses (12) e a somatória de todos os meses que corresponderão ao total do ano.

**MODELO DE PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

# PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

<b>PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA (Deverá Acompanhar Memória de Cálculo - Detalhamento)</b>		
<b>ITEM</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>		
RECURSOS HUMANOS (folha de pagamento)	R\$	R\$
Provisionamento 13º Salário	R\$	R\$
Provisionamento Férias	R\$	R\$
Provisionamento Rescisões Trabalhistas	R\$	R\$
Provisionamento com Ações Judiciais Trabalhistas	R\$	R\$
Recolhimento INSS	R\$	R\$
Recolhimento FGTS	R\$	R\$
Benefícios Vale Alimentação	R\$	R\$
Benefícios Auxílio Maternidade	R\$	R\$
Benefícios Vale Transporte	R\$	R\$
Outros (especificar)	R\$	R\$
<b>SUB-TOTAIS</b>	R\$	R\$
<b>MATERIAIS DIVERSOS</b>		
Medicamentos Aquisição	R\$	R\$
Materiais Médicos (mat-med)	R\$	R\$
Materiais de Escritório	R\$	R\$
Materiais de Expediente	R\$	R\$
Materiais de Manutenção	R\$	R\$
Materiais de Informática	R\$	R\$
Materiais de Higiene e Limpeza	R\$	R\$
Materiais Descartáveis	R\$	R\$
Insumos de Enfermagem	R\$	R\$
Uniformes e Crachás	R\$	R\$
Gêneros Alimentícios	R\$	R\$
Materiais de Enfermagem	R\$	R\$
Gás de Cozinha	R\$	R\$
Outros (especificar)	R\$	R\$
<b>SUB-TOTAIS</b>	R\$	R\$
<b>MÉDICOS E ADMINISTRADORES</b>		
Administrador Hospitalar	R\$	R\$
Médicos	R\$	R\$
Outros (especificar)	R\$	R\$
<b>SUB-TOTAIS</b>	R\$	R\$
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS (Contratos)</b>		
Locação de Equipamentos de Radiologia	R\$	R\$
Locação de Equipamentos Médico Hospitalares	R\$	R\$
Locação de Equipamentos de Informática (Computadores/Impressoras)	R\$	R\$
Locação de Equipamentos de Comunicação (Painéis/Tvs/Projetores)	R\$	R\$
Lavanderia Hospitalar	R\$	R\$
Enxoval Hospitalar	R\$	R\$
Software de Gestão (Implantação e Treinamento)	R\$	R\$
Software de Gestão (Mensalidade)	R\$	R\$
Controle de Ponto (Frequência Digital) – Equipamentos e Software	R\$	R\$
SND – Serviço de Nutrição e Dietética	R\$	R\$
Dedetização/Desratização – Controle de Pragas/Limpeza Caixa d'água	R\$	R\$
Exames SADTs	R\$	R\$
Laudos por Telemedicina	R\$	R\$
Manutenção Preventiva e Corretiva (Predial) – Considerar lâmpadas, Tomadas, Sifões, Fechaduras e outros)	R\$	R\$
Benfeitorias Prediais	R\$	R\$

# PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

Manutenção Preventiva e Corretiva em equipamentos e mobílias		
Gases Medicinais (Cilindros e Tanques)	R\$	R\$
Gases Medicinais (Abastecimento m³)	R\$	R\$
Internet (Banda Larga) – Mensalidade	R\$	R\$
Telefonia Fixa	R\$	R\$
Telefonia Móvel	R\$	R\$
Segurança Patrimonial	R\$	R\$
Controle de Portaria (Segurança)	R\$	R\$
Impressão Outsourcing	R\$	R\$
Outros Serviços (Especificar)	R\$	R\$
<b>SUB-TOTAIS</b>		
<b>UTILIDADES PÚBLICAS</b>		
Publicidade	R\$	R\$
<b>OUTRAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇO</b>		
Cursos e Treinamentos (Qualificação Profissional)	R\$	R\$
<b>CUSTOS COMPARTILHADOS RELATIVOS A SEDE E VINCULADOS AO CONTRATO</b>		
Aluguéis Prediais	R\$	R\$
Internet	R\$	R\$
Água	R\$	R\$
Energia	R\$	R\$
Congressos e Viagens a serviço do CONTRATO (devidamente comprovados e vinculados ao objeto)	R\$	R\$
Contabilidade	R\$	R\$
Assessoria Jurídica	R\$	R\$
Assessoria Contábil/Contabilidade	R\$	R\$
Serviços de Auditoria Independente	R\$	R\$
<b>DESPESAS GERAIS - TOTAL</b>	R\$	R\$
<b>OUTRAS DESPESAS NÃO ELENCADAS ACIMA (Discriminar)</b>	R\$	R\$
	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA</b>	R\$	R\$

Cabo de Santo Agostinho, 18 de novembro de 2025.

  
**Antônio Fernando Amato Botelho dos Santos.**

Secretário Executivo de Saúde.