



**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

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**

<b>HOSPITAL MENDO SAMPAIO</b>		
<b>RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OUVIDORIA	1	40
ANALISTA DE FATURAMENTO	1	40
ASSISTENTE FINANCEIRO	1	40
ASSISTENTE DE FATURAMENTO	1	40
ASSISTENTE DE RH	1	40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ARQUIVOS)	1	40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	40
ENFERMEIRO DIARISTA	2	40
ENFERMEIRO NOTURNO	10	36
ENFERMEIRO DIURNO	10	36
ENFERMEIRO LIDER - NOTURNO	2	36
ENFERMEIRO LIDER - DIURNO	2	36
FLEBOTOMISTA NOTURNO	4	36
FLEBOTOMISTA DIURNO	4	36
GERENTE DE ENFERMAGEM (RT)	1	40
GERENTE DE RH	1	40
COMPRADOR	1	40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PRESTAÇÕES DE CONTAS	1	40
TÉCNICO EM TECNOLOGIA (TI)	1	40
RECEPCIONISTA DIURNO	4	36
RECEPCIONISTA NOTURNO	4	36
COORDENADOR DO AMBULATÓRIO	1	40

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

FARMACÊUTICO (RESPONSÁVEL TÉCNICO - RT)	1	40
FARMACÊUTICO DIURNO	2	36
FARMACÊUTICO NOTURNO	2	36
TÉCNICO DE ENFERMAGEM NOTURNO	14	36
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DIURNO	14	36
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DIARISTA	4	40
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO NOTURNO	2	36
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO DIURNO	2	36
TÉCNICO DE RAIOS X	7	24
TÉCNICO DE RAIOS X (RESPONSÁVEL TÉCNICO -RT)	1	24
FISIOTERAPEUTA RESPIRATORIO DIURNO	1	30
FISIOTERAPEUTA RESPIRATORIO NOTURNO	1	30
<b>SUB TOTAL</b>	<b>106</b>	

**DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL MÉDICO**

<b>MÉDICOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
MÉDICO (A) CLÍNICO GERAL	35	24H/PLANTÃO
MÉDICO ANESTESISTA	7	24H/PLANTÃO
MÉDICO VISITADOR	2	20H/SEMANAIS
MÉDICO URGENTISTA VISITADOR	2	20H/SEMANAIS
MÉDICO CIRURGIÃO	8	24H/PLANTÃO
MÉDICO CARDIOLOGISTA	2	24H/PLANTÃO
MÉDICO ORTOPEDISTA	7	24H/PLANTÃO
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	1	20H/SEMANAIS
MÉDICO NEUROLOGISTA	1	20H/SEMANAIS
MÉDICO OTORRINOLAGISTA	1	20H/SEMANAIS
MÉDICO DIRETOR TÉCNICO	1	20H/SEMANAIS
MÉDICO UROLOGISTA	1	20H/SEMANAIS
MÉDICO VASCULAR	1	20H/SEMANAIS
<b>SUB TOTAL</b>	<b>69</b>	

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

**MATERNIDADE PADRE GERALDO LEITE BASTOS**

DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL NÃO MÉDICO

MATERNIDADE		
RECURSOS HUMANOS		
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OUVIDORIA	1	40
ANALISTA DE FATURAMENTO	1	40
ASSISTENTE FINANCEIRO	1	40
ASSISTENTE DE FATURAMENTO	1	40
ASSISTENTE DE RH	1	40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ARQUIVOS)	1	40
AUXILIAR ADMNISTRATIVO	1	40
ENFERMEIRO DIARISTA	2	40
ENFERMEIRO NOTURNO	10	36
ENFERMEIRO DIURNO	10	36
ENFERMEIRO LIDER - NOTURNO	2	36
ENFERMEIRO LIDER - NOTURNO	2	36
FLEBOTOMISTA NOTURNO	2	36
FLEBOTOMISTA DIURNO	2	36
GERENTE DE ENFERMAGEM (RT)	1	40
COMPRADOR	1	40
AUXILIAR ADMNISTRATIVO PRESTAÇÕES DE CONTAS	1	40
TÉCNICO EM TECNOLOGIA (TI)	1	40
RECEPCIONISTA DIURNO	4	36
RECEPCIONISTA NOTURNO	4	36
COORDENADOR DO AMBULATÓRIO	1	40
FARMACÊUTICO (RESPONSÁVEL TÉCNICO - RT)	1	40
FARMACÊUTICO DIURNO	2	36
FARMACÊUTICO NOTURNO	2	36
TÉCNICO DE ENFERMAGEM NOTURNO	10	36
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DIURNO	10	36
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DIARISTA	4	40
<b>SUB TOTAL</b>	<b>79</b>	<b>36</b>

# PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

## DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL MÉDICO

MÉDICOS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
MÉDICO GINECOLOGISTA DIARISTA	5	24H/PLANTÃO
MÉDICO ANESTESISTA	7	24H/PLANTÃO
MÉDICO DIRETOR TÉCNICO	1	30H/SEMANAIS
MÉDICO (A) NEONATOLOGISTA	7	24H/PLANTÃO
MÉDICO (A) OBSTETRA VISITADOR	1	30H/SEMANAIS
MÉDICO (A) OBSTETRA	14	24H/PLANTÃO
MEDICO (A) PEDIATRA	7	24H/PLANTÃO
MEDICO (A) TOCOGINECOLOGISTA OBSTETRA	7	30H/SEMANAIS
<b>SUB TOTAL</b>	<b>49</b>	

[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.
Remoções

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 ultrapassados 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

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

trabalho, conforme modelo abaixo. Deverá ser elencado os meses (12) e a somatória de todos os meses que corresponderão ao total do ano.

HOSPITAL MENDO SAMPAIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
RECURSOS HUMANOS		
RECURSOS HUMANOS (folha de pagamento)		
Provisionamento 13º Salário		
Provisionamento Férias		
Provisionamento Rescisões Trabalhistas		
Provisionamento com Ações Judiciais Trabalhistas		
Recolhimento INSS		
Recolhimento FGTS		
Benefícios Vale Alimentação		
Benefícios Auxílio Maternidade		
Benefícios Vale Transporte		
Outros (especificar)		
MÉDICOS		
Profissionais médicos (especificar)		
MATERIAS DIVERSOS		
Material de Uso Médico e Medicamentos		
Materiais de Escritório e Expediente		
Materiais de Manutenção		
Materiais de Informática		
Materiais de Higiene e Limpeza		
Materiais Descartáveis		
Uniformes e Crachás		
Gêneros Alimentícios		
Gás de Cozinha		
Outros (especificar)		
<b>SUB TOTAL</b>		
SERVIÇOS DE TERCEIROS (CONTRATOS)		
Controle de Ponto (Frequência Digital) – Equipamentos e Software		
Controle de Portaria (Segurança)		
Dedetização/Desratização – Controle de Pragas/Limpeza Caixa d'água		

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

Enxoval Hospitalar		
Exames SADTs		
Gases Medicinais (Abastecimento m <sup>3</sup> )		
Gases Medicinais (Cilindros e Tanques)		
Impressão Outsourcing		
Internet (Banda Larga) – Mensalidade		
Laboratório		
Laudos por Telemedicina		
Lavanderia Hospitalar		
Locação de Equipamentos de Comunicação (Painéis/Tvs/Projetores)		
Locação de Equipamentos de Informática (Computadores/Impressoras)		
Locação de Equipamentos de Radiologia		
Locação de Equipamentos Médico Hospitalares		
Manutenção Preventiva e Corretiva (Predial) – Considerar lâmpadas, Tomadas, Sifões, Fechaduras e outros)		
Manutenção Preventiva e Corretiva em equipamentos e mobílias		
Higiene e limpeza		
Serviços de Remoção (Ambulância Básica)		
Segurança Patrimonial		
SND – Serviço de Nutrição e Dietética		
Software de Gestão (Implantação e Treinamento)		
Software de Gestão (Mensalidade)		
Telefonia Fixa		
Telefonia Móvel		
Outros (especificar)		
<b>SUB TOTAL</b>		
<b>OUTRAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇO</b>		

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

Cursos e Treinamentos (Qualificação Profissional)		
<b>SUB TOTAL</b>		
<b>CUSTOS COMPARTILHADOS RELATIVOS A SEDE E VINCULADOS AO CONTRATO</b>		
Água		
Aluguéis Prediais		
Assessoria Contábil/Contabilidade		
Assessoria Jurídica		
Congressos e Viagens a serviço do CONTRATO (devidamente comprovados e vinculados ao objeto)		
Contabilidade		
Energia		
Internet		
Serviços de Auditoria		
Outras (Especificar)		
<b>SUB TOTAL</b>		
<b>TOTAL</b>		

Cabo de Santo Agostinho, 09 de fevereiro de 2026.

**Antônio Fernando Amato Botelho dos Santos.**

Secretário Executivo de Saúde.