



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - Nº. 015/2020**

**SUMÁRIO**

**SEÇÃO A – PREÂMBULO..... 4**

1. REGÊNCIA LEGAL: .....	4
2. ÓRGÃO E SETOR: .....	4
3. PROCESSO ADMINISTRATIVO .....	4
4. FINALIDADE DA SELEÇÃO: .....	4
5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO: .....	4
6. CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DE PARTICIPAÇÃO: .....	5
7. DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL AOS INTERESSADOS: .....	5
8. LOCAL, DATA E HORÁRIO (SALVADOR BA) PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: .....	5
9. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DA SELEÇÃO: .....	5
10. LOCAL, HORÁRIO E RESPONSÁVEL PELOS ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÃO SOBRE ESTE EDITAL DE CHAMAMENTO: .....	5
11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: .....	5
12. VALOR GLOBAL DO CONTRATO DE GESTÃO: .....	6
13. DOS PRAZOS: .....	6
14. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO .....	6

**SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES GERAIS..... 7**

1. COMPOSIÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO .....	7
2. REPRESENTAÇÃO LEGAL DO PROPONENTE .....	7
3. QUANTO À FORMA DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA DE TRABALHO E DA HABILITAÇÃO .....	8
4. QUANTO AO CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA DE TRABALHO E DA HABILITAÇÃO ..	9
5. PROCEDIMENTOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO .....	11
5.1 CONSTITUI PROCEDIMENTOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO: .....	11
5.2 REGRAS PROCEDIMENTAIS COMPLEMENTARES: .....	12
6. CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS .....	12
7. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS .....	13



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....	13
9. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO .....	14
10. ANTICORRUPÇÃO .....	14
11. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	15
12. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS .....	16

**SEÇÃO C – MODELO PARA A PROPOSTA DE TRABALHO..... 17**

1. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO - PROPOSTA TÉCNICA.....	17
A) DA FORMATAÇÃO DO TEXTO: .....	17
B) DA COMPOSIÇÃO DO CONTEÚDO: .....	17
C) DA PARTE DESCRITIVA DA PROPOSTA TÉCNICA.....	17
C1. MODELO GERENCIAL / ASSISTENCIAL.....	17
C2. MODELO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	18
C3. MODELO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.....	19
C4. MODELO DE GESTÃO DE QUALIDADE .....	19
2. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA. ....	20

**SEÇÃO D – METODOLOGIA E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO..... 25**

1. DA PONTUAÇÃO DAS NOTAS. ....	25
2. DA CAPACIDADE DE GESTÃO (TÉCNICA) .....	25
3. DO CÁLCULO DA PONTUAÇÃO PARA A PROPOSTA TÉCNICA: .....	26
4. DO CÁLCULO DA PONTUAÇÃO PARA A PROPOSTA DE PREÇO: .....	27
5. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL (NF) .....	27

**SEÇÃO E – ANEXOS DO EDITAL ..... 28**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA .....	28
ANEXO A – RECURSOS HUMANOS – RELAÇÃO MINIMA POR CATEGORIA PROFISSIONAL .....	40
ANEXO B – EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DA SALA DE URGÊNCIA E DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS DE RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE PROPONENTE. ....	41
ANEXO C –METAS QUANTITATIVAS – DE PRODUÇÃO .....	42



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

ANEXO D – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E VALORAÇÃO – METAS QUANTITATIVAS .....	43
ANEXO E – METAS QUALITATIVAS .....	44
ANEXO F – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E VALORAÇÃO – METAS QUALITATIVAS .....	54
ANEXO G – PROPOSTA DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - NTI .....	55
ANEXO H – LEIS E NORMATIVAS SANITÁRIAS.....	79
ANEXO II – ESTRUTURA FÍSICA.....	81
ANEXO III – MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS NA UNIDADE.....	82
ANEXO IV – ORGANOGRAMA .....	83
ANEXO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO .....	84
ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES À SELEÇÃO ....	85
ANEXO VII – MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE .....	86
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO .....	87
ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE VISTORIA .....	88
ANEXO X – CARTA DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE .....	89
ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.....	90
ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DECRETO MUNICIPAL Nº 23.856/2013.....	91
ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE .....	92
ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DO SEU ÓRGÃO COLEGIADO.....	93
ANEXO XV – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO .....	94



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**SEÇÃO A – PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DO SALVADOR, representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, com esteio nas suas atribuições legais, vem, por meio da Comissão Especial de Chamamento Público, designada pela Portaria nº 911/2019 e 024/2021, tornar público que realizará seleção pública destinada à escolha de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de Saúde, para celebrar Contrato de Gestão visando a transferência de atividades de Planejamento, Gestão, Operacionalização e Execução das ações e serviços de saúde da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BROTAS, seus bens patrimoniais na forma estabelecida neste Edital e seus Anexos, aprovados pelo parecer jurídico da PGMS.

**1. Regência legal:**

1.1. Esta seleção obedecerá, as disposições da Lei Municipal nº 8.631/2014, do Decreto Municipal nº 28.232/2016 (alterado pelo Decreto nº 32.202/2020), sendo aplicados subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 8.080/1990, Decreto Federal nº 7.508/2011, Lei Municipal nº 8.421/2013 e demais normas e regulamentações aplicáveis bem como, as condições fixadas neste Edital.

**2. Órgão e setor: Secretaria Municipal da Saúde de Salvador - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BROTAS**

**3. Processo Administrativo nº 6.952/2020**

**4. Finalidade da seleção:**

4.1 Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei Municipal nº 8.631/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 28.232/2016 (alterado pelo Decreto nº 32.202/2020), para, mediante Contrato de Gestão, realizar atividades de Planejamento, Gestão, Operacionalização e Execução das ações e serviços de saúde da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BROTAS, seus bens patrimoniais, conforme definido neste Edital e seus Anexos.

**5. Condições para Participação:**

5.1 Serão admitidas a participar desta seleção Organizações Sociais que já estejam devidamente qualificadas ou em processo de qualificação, segundo estabelecido na Lei Municipal de nº 8.631/2014 e conforme Decreto Municipal nº 28.232/2016 (alterado pelo Decreto nº 32.202/2020), cuja natureza social dos seus objetivos esteja relacionada ao objeto deste Edital de Chamamento Público.

5.2 Será exigido que as Organizações Sociais tenham no mínimo de 01 (um) ano de existência prévia conforme art. 33 do Decreto Municipal nº 28.232/2016, considerando a natureza dos serviços a serem transferidos. Esta comprovação se dará através de apresentação do ato constitutivo/estatuto social com as alterações posteriores em atividade fim compatível com o objeto desta seleção.

5.3 Fica estipulado o prazo de até a abertura das propostas de trabalho a fim de que as Organizações Sociais manifestem de forma expressa o seu interesse em firmar Contrato de Gestão com a Secretaria Municipal da Saúde de Salvador, para cumprir o objeto deste Chamamento Público (Anexo X), **devendo a Manifestação de Interesse ser entregue no Envelope A.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

---

**6. Condições Impeditivas de Participação:**

Estão impedidos de participar de qualquer fase deste processo de Chamamento Público, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Pessoas jurídicas dotadas de estrutura ou escopo econômico;
- b) Pessoas jurídicas cuja natureza social de seus objetivos não esteja relacionada ao objeto deste Edital de Chamamento Público;
- c) Pessoas jurídicas declaradas inidôneas por ato da Administração Pública de qualquer esfera estatal;
- d) Pessoas jurídicas cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/93;
- e) Pessoas jurídicas enquadradas nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- f) Pessoas jurídicas que não estejam devidamente qualificadas como Organização Social neste município, conforme previsto no art. 32, §3 do Decreto Municipal nº 28.232/2016 (redação dada pelo Decreto nº 32.202/2020).

---

**7. Disponibilização do Edital aos interessados:**

Este Edital de Chamamento Público e seus anexos serão disponibilizados aos interessados, no endereço eletrônico <http://www.compras.salvador.ba.gov.br>

---

**8. Local, data e horário (Salvador BA) para recebimento de propostas:**

Endereço: Rua da Grécia nº 03, 6º andar do Prédio – sede da Secretaria Municipal da Saúde–SMS / Sala COPEL, no bairro do Comércio, Salvador – BA.

Recebimento das propostas: **Até 10:00 horas do dia 26/04/2021** - Horário local

---

**9. Local, data e horário para início da sessão pública da Seleção:**

Endereço Rua da Grécia nº 03, 6º andar do Prédio - sede da Secretaria Municipal da Saúde – SMS / Sala COPEL, no bairro do Comércio, Salvador – BA.

**Data: 26/04/2021**

**Horário: 10:00 horas - Horário local**

Na eventualidade da não realização da sessão pública na data e hora estabelecidas, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

---

**10. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos/impugnação sobre este Edital de Chamamento:**

Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a realização da sessão pública da seleção, poderão ser solicitados esclarecimentos e/ou impugnação por escrito à SMS.

Endereço: Rua da Grécia nº 03, 6º andar do Prédio - sede da Secretaria Municipal da Saúde / Sala COPEL, Comércio, Salvador – BA; pelo endereço eletrônico [chamamento.saude@salvador.ba.gov.br](mailto:chamamento.saude@salvador.ba.gov.br) e pelos telefones (071) 3202-1002/1090.

---

**11. Dotação orçamentária:**

Unidade Gestora: <b>FMS</b>	Fonte:	Projeto/Atividade: <b>10.302.0016.249400</b>	Elemento de despesa:
	<b>0.1.02</b>		<b>3.3.90.39</b>
	<b>0.2.14</b>		
	<b>0.1.91</b>		



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**12. Valor Global do Contrato de Gestão:**

12.1 Pela execução do objeto, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e nas condições constantes deste Edital, a importância global estimada em até **R\$ 40.805.169,84 (quarenta milhões, oitocentos e cinco mil, cento e sessenta e nove reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme estimativas do quadro a seguir:

**VALORES LIMITES DA CONTRATAÇÃO**

<b>Valor Mensal (R\$)</b>	<b>1.700.215,41</b>
<b>Valor Anual (R\$)</b>	<b>20.402.584,92</b>
<b>Valor do Contrato (R\$) em 24 meses.</b>	<b>40.805.169,84</b>
<b>VIGÊNCIA DO CONTRATO 24 MESES</b>	

**13. Dos Prazos:**

13.1 O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de assinatura, podendo ser renovado, desde que acordado entre as partes, com as devidas autorizações até o limite da lei.

13.2 O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 05 (cinco) dias após a data de convocação da entidade vencedora do Processo de Seleção.

13.3 Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação em contrário, observando o horário local (Salvador – BA).

**14. Manutenção das Condições da Proposta – Reajustamento e Revisão**

14.1 Visando à manutenção das condições de exequibilidade da proposta, durante o curso da execução do Contrato de Gestão, o valor do orçamento poderá ser corrigido conforme descrito na cláusula 9 do ANEXO XIV – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO, independente de repactuação física e orçamentária prevista para situações de desequilíbrio, por questões de justificada mudança na demanda da clientela ou de alteração do perfil da unidade contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1. COMPOSIÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

1.1 Este Edital de Chamamento é composto de:

**SEÇÃO A – PREÂMBULO;**

**SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES GERAIS;**

**SEÇÃO C – MODELO DA PROPOSTA TÉCNICA;**

**SEÇÃO D – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO;**

**SEÇÃO E – ANEXOS DO EDITAL**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – ESTRUTURA FÍSICA;

ANEXO III – INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS;

ANEXO IV – ORGANOGRAMA;

ANEXO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO;

ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTE A SELEÇÃO;

ANEXO VII – MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO;

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

ANEXO X – CARTA DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE;

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO;

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DECRETO MUNICIPAL Nº 23.856/2013;

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DO SEU ÓRGÃO COLEGIADO

ANEXO XV – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO.

**2. REPRESENTAÇÃO LEGAL DO PROPONENTE**

2.1 Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar a Entidade no processo seletivo.

2.2 A Entidade, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo do **ANEXO VI – Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernente a Seleção**, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital, devendo ainda apresentar o ato constitutivo da entidade acompanhado do documento de eleição e posse do representante legal.

2.3 Cada Entidade poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

2.4 Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada quando da apresentação.

2.5 A credencial, **constante do ANEXO VII – Modelo de Credencial do Representante da Entidade**, será acompanhada de documento de identificação do representante, emitido por Órgão Público.

2.6 O representante da Entidade participante que não apresentar o instrumento de representação ou cuja documentação não atenda às especificações retro citadas ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**3. QUANTO À FORMA DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA DE TRABALHO E DA HABILITAÇÃO.**

3.1 Os documentos da PROPOSTA DE TRABALHO E DA HABILITAÇÃO deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassáveis, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da entidade, ou por seu mandatário, em todas as folhas, devendo ser identificados no anverso a razão social da entidade, o órgão contratante, o número de ordem da seleção e do processo administrativo, a finalidade da seleção, além da expressão, conforme o caso, **Envelope A – PROPOSTA DE TRABALHO e Envelope B – HABILITAÇÃO**, conforme modelo abaixo:

**RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº. 015/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.952/2020  
OBJETO DA SELEÇÃO:**

**ENVELOPE A – PROPOSTA DE TRABALHO**

**RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº. 015/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.952/2020  
OBJETO DA SELEÇÃO:**

**ENVELOPE B – HABILITAÇÃO**

3.2. A PROPOSTA DE TRABALHO deve seguir as instruções constantes no item 4.4 da SEÇÃO B do Edital, encabeçada por ÍNDICE relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram. Deverá estar em original, digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas e rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da entidade, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.

3.3. Os documentos relativos à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados.

3.4. As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

**3.5. Devido a situação de pandemia, que o País enfrenta, solicitamos que os documentos referentes a PROPOSTA DE TRABALHO E DA HABILITAÇÃO previsto no item 3.1 da SEÇÃO B do Edital, além do físico, deverão estar digitalizados e convertidos em arquivo PDF, sendo apresentados dentro dos Envelopes lacrados, em mídia digital através de pen drive para auxiliar na análise dos interessados e desta Comissão, contendo na íntegra toda a documentação apresentada em cada um dos envelopes: A – PROPOSTA DE TRABALHO e B – HABILITAÇÃO. Essa medida tem como objetivo, evitar aglomeração, já que os mesmos serão disponibilizados por meio eletrônico (e-mail). Os representantes assinarão a Ata de abertura e terão o prazo de até às 17 horas do primeiro dia útil da data da sessão para apresentar seus questionamentos.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**4. QUANTO AO CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA DE TRABALHO E DA HABILITAÇÃO**

4.1 O proponente deverá elaborar a sua PROPOSTA DE TRABALHO de acordo com as exigências constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, e em consonância com o item 4.4 desta Seção, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

4.2 Em subsídio a elaboração da PROPOSTA DE TRABALHO a entidade poderá **realizar vistoria técnica** à Unidade devendo ser agendada com Gerente Municipal, Telefone: (71) 3213-9060/3393-4282/99724-9211/99963-1365.

4.3 A Declaração de Vistoria ou de Pleno Conhecimento consistirá:

4.3.1 Na hipótese de realização da vistoria técnica, caberá ao interessado apresentar Declaração de Vistoria, conforme modelo do ANEXO IX, que deverá ser apresentada na proposta de trabalho.

4.3.2 Caso o interessado exerça a faculdade da não realização da vistoria técnica, o interessado deverá apresentar Declaração de Pleno Conhecimento, conforme modelo do ANEXO VIII, que deverá ser apresentada na proposta de trabalho.

4.4 A PROPOSTA DE TRABALHO deverá conter os itens abaixo indicados:

4.4.1 **CAPACIDADE TÉCNICA** comprovada através da demonstração pela entidade de sua experiência gerencial na área relativa à Gestão de Unidade de Saúde compatível com o objeto desta seleção, conforme disciplina da Seção D deste Edital.

4.4.2 **PROPOSTA TÉCNICA** seguindo instruções de **SEÇÃO C – MODELO DA PROPOSTA TÉCNICA** que contemplará as informações necessárias e suficientes relativas aos critérios de avaliação constantes do item 3 da **Seção D – CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO**.

4.4.3 **PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**, com a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do contrato a ser celebrado, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, incluindo ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações contratuais, na forma do Anexo VI:

- a) Quadro orçamentário sintético;
- b) Quadro orçamentário analítico;
- c) Quadro detalhado de despesas de pessoal;
- d) Quadro de Encargos Sociais e Trabalhistas.

4.4.3.1 Na hipótese de isenção ou imunidade tributária, a Organização Social deverá identificar no Quadro detalhado de despesas de pessoal os encargos sobre os quais estão isentos/imunes.

4.4.3.2 O valor do orçamento deve se referir à data de recebimento das propostas.

4.5 A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA terá prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data fixada na **SEÇÃO A – DO PREÂMBULO** para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes, estender a validade por prazo superior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

4.6 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem propostas com orçamento global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

4.7 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com orçamentos manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

4.7.1 Será considerada proposta inexequível aquela que detiver preços global ou unitário, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.

4.7.2 Fica franqueada ao participante cuja proposta fora declarada inexequível a oportunidade de defesa quanto à viabilidade dos preços cotados.

4.8 A formulação da proposta implica para o interessado a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

4.9 As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

4.10 Para a **HABILITAÇÃO** exigir-se-á dos interessados documentação relativa a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, assim como qualificação técnica, nos seguintes moldes:

**4.10.1. Habilitação jurídica**, comprovada mediante a apresentação de:

- a) Ato constitutivo e documento de eleição da diretoria em exercício, devidamente registrados em cartório;
- b) Estatuto social em vigor registrado em cartório;
- c) Cópia da publicação no Diário Oficial do Município do decreto de qualificação como Organização Social ou prova do estabelecido no §3, art. 32 do Decreto Municipal nº 28.232/2016.

**4.10.2. Declaração de cumprimento ao Art. 27, V, da Lei nº 8.666/93 – Anexo XI.**

**4.10.3. Regularidade fiscal e trabalhista**, comprovada mediante a apresentação de:

- a) Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal ou outra equivalente do domicílio ou sede da entidade, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social mediante apresentação de regularidade perante a Fazenda Federal;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**4.10.4. Qualificação econômico-financeira:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

- a) Como condição para qualificação econômico-financeira definir-se-á como requisitos os seguintes índices contábeis, que seguem transcritos em sua literalidade. A Organização Social deverá apresentar Balanço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que demonstrem resultados iguais ou superiores a 1,00 (um) para os índices: Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG). A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela Organização Social, de documento contendo as fórmulas abaixo indicadas, bem como os respectivos quocientes apurados.

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- b) Serão consideradas habilitadas as Entidades que demonstrem resultados iguais ou superiores a 1,00 (um) para os 03 (três) índices contábeis: Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG).

4.11 Conforme disciplina do Inciso VI, art. 34 do Decreto Municipal nº 28.232/2016, deverá ser carreado ao processo, por fim de Habilitação "DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE" da Organização Social proponente, conforme Anexo XIII.

4.12 Conforme disciplina do §2, art. 34 do Decreto Municipal nº 28.232/2016, com redação dada pelo Decreto Municipal nº 32.202/2020, deverá a entidade apresentar "DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DO SEU ÓRGÃO COLEGIADO" de que até a data da assinatura do contrato terá na sua composição do seu órgão colegiado de deliberação superior representantes do Poder Público, conforme Anexo XIV.

## **5. PROCEDIMENTOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

### **5.1 Constitui procedimentos do Chamamento Público:**

I - Publicação do aviso de Chamamento Público;

II - Manifestação de interesse em participar da seleção pública, mediante requerimento de inscrição conforme modelo ANEXO X;

III - Credenciamento de pessoa física designada para fazer a representação da entidade proponente;

IV - Realização de sessão pública em dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes contendo as propostas e os documentos relativos à habilitação, além de **pen drive contendo a documentação digitalizada em arquivo PDF de cada envelope**;

V - Abertura do **ENVELOPE A**, contendo as propostas dos interessados;

VI - Verificação da conformidade e compatibilidade de cada proposta com os requisitos e as especificações do Edital de Chamamento e, conforme o caso, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

VII - Julgamento e classificação das propostas, de acordo com os critérios de avaliação do ato convocatório;

VIII - Devolução dos **ENVELOPES B** fechados aos proponentes desclassificados, com a respectiva documentação de habilitação, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação;

IX - Abertura dos **ENVELOPES B** e apreciação da documentação relativa à habilitação dos interessados cujas propostas tenham sido classificadas até os 3 (três) primeiros lugares;

X - Deliberação da Comissão Especial de Chamamento Público sobre a habilitação dos 3 (três) primeiros classificados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

XI - Abertura dos envelopes para apreciação da documentação relativa à habilitação de tantos interessados classificados, se for o caso, a vista de quantos forem os inabilitados no julgamento previsto no inciso X;

XII - Deliberação final do Secretário Municipal de Saúde, após parecer da Comissão, quanto à homologação do Chamamento Público e adjudicação do objeto da seleção ao interessado vencedor.

### **5.2 Regras Procedimentais Complementares:**

I – Rubrica de todos os documentos e propostas apresentados pelos interessados presentes na Sessão de Abertura, e pela Comissão Especial de Chamamento Público. Neste ato, **devido a situação de pandemia, que o País enfrenta, solicitamos que os documentos referentes a PROPOSTA DE TRABALHO E DA HABILITAÇÃO previsto no item 3.1 da SEÇÃO B do Edital, além do físico, deverão estar digitalizados e convertidos em arquivo PDF, sendo apresentados dentro dos Envelopes lacrados, em mídia digital através de pen drive para auxiliar na análise dos interessados e desta Comissão, contendo na íntegra toda a documentação apresentada nos envelopes A – PROPOSTA DE TRABALHO e Envelope B – HABILITAÇÃO. Essa medida tem como objetivo, evitar aglomeração, já que os mesmos serão disponibilizados por meio eletrônico (e-mail). Os representantes assinarão a Ata de abertura e terão o prazo de até às 17 horas do primeiro dia útil da data da sessão para apresentar seus questionamentos.**

II - Promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de Chamamento Público, no prazo determinado, pela Comissão ou por determinação do Secretário Municipal de Saúde, em qualquer fase do Chamamento Público, vedada a criação de exigência não prevista no Edital, sob pena de desclassificação/inabilitação;

III - Saneamento de falhas, desde que, a critério da Comissão Especial de Chamamento Público, os elementos faltantes possam ser apresentados no prazo máximo de 3 (três) dias, sob pena de inabilitação do proponente e aplicação da multa prevista no Edital;

IV – Permissão para saneamento de erros materiais irrelevantes, mediante ato motivado da Comissão Especial de Chamamento Público;

V – Acolhimento de proposta única apresentada no correr da Sessão de Abertura do Processo de Seleção do Chamamento Público, desde que atenda a todas as condições do Edital e esteja com a proposta orçamentária compatível com os valores praticados no mercado, devendo a Comissão Especial proceder à negociação de preço, objetivando maior vantajosidade para a Administração;

VI - Suspensão do processo de Seleção do Chamamento Público, pela Comissão Especial, para estabelecimento de uma nova data, com prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, para o recebimento de novas propostas, diante o fato de que todas as propostas escritas forem desclassificadas na primeira avaliação;

VII – Divulgação dos resultados da classificação das propostas, após o julgamento da Comissão Especial de Chamamento Público;

VIII – Registro e adoção de medidas no caso de desistência de proposta - proponente durante o processo de Chamamento, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial;

IX – Impedimento à desclassificação do proponente, ultrapassada a fase de habilitação dos interessados e abertas as propostas, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento;

X – Exclusão de proponente ou anulação de ato adjudicatário, por despacho motivado, do Secretário Municipal de Saúde, válido até a assinatura do contrato, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento do processo de seleção, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira do candidato.

## **6. CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1 As Propostas de Trabalho serão julgadas pela Comissão Especial de Chamamento Público com observância aos seguintes critérios, além de outros definidos no Edital:

I - economicidade;

II - otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

6.2 Na aplicação da economicidade, a Comissão Especial observará a relação custo-benefício entre o preço proposto e o rol de serviços oferecidos;

6.3 Na aplicação dos indicadores objetivos de eficiência e resultado, a Comissão Especial avaliará o grau de atendimento da atividade e serviço, segundo Proposta de Trabalho, observada a experiência técnica para desempenho da atividade objeto do Contrato de Gestão;

6.4 Será considerada vencedora do processo de seleção a Proposta de Trabalho que obtiver a maior pontuação na avaliação, atendidas todas as condições e exigências do Edital;

6.5 A Comissão Especial de Chamamento Público procederá ao cálculo da NF (Nota Final), observando combinação entre nota técnica (NCT + NCG) e nota de preço (NPP) de cada interessado, e elaborará relatório sucinto e fundamentado do seu trabalho, devidamente assinado por todos os seus integrantes, justificando as notas atribuídas às Propostas de Trabalho, procedendo a respectiva classificação em ordem decrescente, usando os critérios estabelecidos na Seção D - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO.

## **7. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

7.1 Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a realização da sessão pública da seleção, poderão ser solicitados esclarecimentos/impugnação por escrito à SMS.

Endereço: Rua da Grécia nº 03, 6º andar do Prédio - sede da Secretaria Municipal da Saúde / Sala COPEL, Comércio, Salvador – BA; pelo endereço eletrônico [chamamento.saude@salvador.ba.gov.br](mailto:chamamento.saude@salvador.ba.gov.br) e pelos telefones (071) 3202-1002/1090.

7.2 Das decisões da Comissão Especial de Chamamento Público caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção no Diário Oficial do Município/DOM.

7.3 Da interposição de recurso poderão os demais proponentes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar as contrarrazões.

7.4 A Comissão Especial de Chamamento Público manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão do titular da Secretaria Municipal da Saúde.

7.5 Decorridos *in albis* o prazo para interposição de recursos ou após o seu julgamento, a entidade proponente vencedora será considerada apta a celebrar o Contrato de Gestão.

## **8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

8.1 O Secretário Municipal da Saúde, após parecer da Comissão Especial, poderá homologar o Chamamento Público e adjudicar ao interessado vencedor.

8.2. Quando à seleção acudir apenas um interessado, poderá ser homologada a seleção e com este celebrado o Contrato de Gestão, desde que esteja comprovado nos autos que o valor do orçamento proposto é compatível com o de mercado e sejam satisfeitas todas as exigências legais e regulamentares, bem como as especificações do ato convocatório.

8.3 A homologação e a adjudicação do objeto desta seleção não implicarão direito à contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

## **9. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

9.1 O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, sendo respeitado o contraditório e a ampla defesa, conforme Art. 49, §3º, Lei nº 8666/93 e Art. 5º, LV da CFB.

9.2 O Secretário Municipal da Saúde poderá revogar o processo de seleção por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

9.3 A anulação não gera obrigação de indenizar, ressalvado pelo que o contratado houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

## **10. ANTICORRUPÇÃO**

10.1 O Demandante deve observar e o Proponente deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 10.3 deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

10.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

10.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 A entidade vencedora responderá administrativamente pela execução do Contrato de Gestão e pelas falhas ou erros que vierem a acarretar prejuízos ao Município do Salvador, sem a exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

11.2 Ao participar da Seleção, a entidade declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pelo Chamamento Público, quer direta ou indiretamente.

11.3 A participação da entidade no processo de Seleção implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições do Edital e seus Anexos, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, de nenhuma forma alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

11.4 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.5 As normas que disciplinam esta seleção serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6 As decisões referentes a este processo de Chamamento Público, poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

11.7 São de responsabilidade exclusiva do proponente as informações relativas a endereço, e-mail, telefone e fax, bem como a modificação dos mesmos no curso da seleção, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

11.8 Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.9 Até a assinatura do Contrato de Gestão poderá a Comissão Especial de Chamamento Público desclassificar propostas das entidades participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração aos termos do edital, sendo assegurado o contraditório e ampla defesa.

11.10 Fica designado o foro da Cidade do Salvador, Capital do Estado da Bahia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

11.11 A entidade vencedora que deixar de comparecer no prazo previsto para assinatura do contrato, a contar da sua convocação, perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção, podendo solicitar sua prorrogação uma vez durante o seu transcurso, por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

11.12 É condição indispensável para a assinatura do Contrato de Gestão a prévia comprovação da qualificação da entidade selecionada como Organização Social obedecidos os ditames da Lei e do Decreto Municipais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

11.13 É facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, quando o convocado não assinar o Contrato de Gestão, não aceitar as condições estabelecidas, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pela entidade, das condições de habilitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, procedendo à contratação ou revogar a seleção.

11.14 É facultado à Secretaria Municipal da Saúde, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato de Gestão, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar o Chamamento Público, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.15 Como condição para celebração do Contrato de Gestão, a entidade vencedora deverá manter todas as condições de habilitação.

11.16 A assinatura do Contrato de Gestão deverá ser realizada pelo representante legal da entidade ou mandatário com poderes expressos.

11.17 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de valores orçamentários previstos no próprio contrato, quando for o caso, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

## **12. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS**

12.1 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta seleção poderão ser prestados no local e horário indicados no item 10, da **SEÇÃO A – PREÂMBULO** no endereço eletrônico [chamamento.saude@salvador.ba.gov.br](mailto:chamamento.saude@salvador.ba.gov.br) e pelos telefones (071) 3202-1002/1090.

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Presidente da Comissão Especial de Chamamento Público**



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**SEÇÃO C – MODELO PARA A PROPOSTA DE TRABALHO**

**1. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO - PROPOSTA TÉCNICA.**

**a) Da Formatação do Texto:**

O texto deve ser digitado com fonte Times New Roman ou Arial de tamanho 12, inclusive para títulos do corpo do texto, O texto deve ter cor única, preta ou azul escuro, os destaques devem obedecer ao estilo da fonte usando negrito ou itálico.

A lauda (página) deve ter impressão de um só lado, com espaçamento simples, com as margens: Superior 3 cm / Inferior 2 cm / Esquerda 3 cm / Direita 3 cm.

A proposta deverá conter considerações somente de caráter técnico.

Sob a responsabilidade exclusiva da proponente a apresentação da Proposta Técnica deverá ser demonstrada de forma completa, organizada e ordenada, para a perfeita compreensão desta Comissão, sendo vedada à inclusão posterior de documentos que deveriam constar originalmente da Proposta Técnica.

**b) Da Composição do Conteúdo:**

Deverá compor um texto de aproximadamente 50 (cinquenta) páginas, onde estarão distribuídos os temas a serem apresentados para a avaliação da Comissão Especial, que dará a nota por cada um dos itens exigidos.

A Proposta Técnica deverá ser redigida em língua portuguesa, impressa em papel timbrado da Organização Social, com um índice e todas as páginas do corpo principal e de seus anexos devidamente numeradas e rubricadas, com assinatura na última folha, inexistência de emendas ou rasuras, sem acréscimos ou entrelinhas, com texto em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, constando como data da produção do texto, o dia fixado para entrega dos envelopes à Comissão havendo no rodapé de cada página a identificação da proposta com referência ao nº do Edital do Chamamento Público a que se destina.

**c) Da Parte Descritiva da Proposta Técnica**

A Proposta Técnica para o Planejamento, Gestão, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde da Unidade de Saúde objeto do Contrato de Gestão constará dos seguintes itens:

**C1. Modelo Gerencial / Assistencial:**

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial proposto para a Unidade de Saúde objeto do Contrato de Gestão e deverá conter os seguintes tópicos:

(a) Apresentação do modelo de Organograma da Unidade.

(b) Protocolos e Organização das atividades assistenciais para atender ao ANEXO I – Termo de Referência

Discorrer sobre os Protocolos Assistenciais Clínicos e Operacionais Padrão para o funcionamento da Unidade; Descrever cada serviço da Unidade de Pronto Atendimento, propondo a sua estrutura, competências, fluxos de funcionamento (classificação de risco, atendimento médico, de enfermagem, apoio diagnóstico, Farmácia, Serviço Social, Nutrição); descrever como irá estabelecer a Referência e Contrarreferência com a Atenção Primária e Rede Hospitalar e como se dará o fluxo na Unidade dos pacientes com solicitação de regulação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

(c) Serviços e Atividades de Apoio.

Descrever como vai operacionalizar os serviços de apoio e logístico para o funcionamento da Unidade de Saúde, tais como lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização, segurança, gases medicinais, manejo e destinação dos resíduos, entre outros, conforme estabelecido no ANEXO I – Termo de Referência.

(d) Integração da Unidade de Saúde objeto do Contrato com o Sistema de Atenção à de Saúde / Rede de Serviços.

Apresentar como será a relação, integração e articulação da Unidade de Saúde com a Rede pública de Assistência à Saúde existente no Município.

(e) Apresentação do Regulamento próprio para contratação de serviços e compras.

Discorrer sobre as informações do regulamento utilizado pela Organização Social para compras, como também para locação, contratação de obras e serviços a ser adotado para a Unidade de Saúde.

(f) Monitoramento e garantia da qualidade da informação

Descrever as ações para alimentar e manter atualizados os bancos de dados e os sistemas de informações locais e nacionais de saúde do SUS de forma regular, conforme cronograma estabelecido pela SMS, e manter atualizado o seu Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES).

## **C2. Modelo de Gestão de Pessoas:**

Este item deverá caracterizar o Modelo de Gestão de Pessoas proposto para a Unidade de Saúde objeto do Contrato de Gestão e deverá conter os seguintes tópicos:

(a) Política de Gestão de Pessoas a ser praticada, inclusive com critérios que serão adotados para a seleção de pessoal.

Apresentar a Política de Gestão de Pessoas, visando obter e firmar mão de obra de forma qualificada, estimulando a satisfação e motivação dos colaboradores com o objetivo de qualificar os serviços prestados; Descrever os métodos e fases de recrutamento e seleção pública com ampla divulgação, para contratação de pessoal da área de assistência (médicos, enfermeiros, assistentes sociais, nutricionistas, e que mais houver) além dos técnicos, dos administrativos e de apoio por CLT.

(b) Organização / Dimensionamento dos Recursos humanos necessários à Unidade de Saúde.

Apresentar a distribuição da relação mínima de RH nos postos de trabalho considerando o quantitativo dos profissionais por jornada de trabalho para cada categoria profissional, pautada em Política de Gestão de Pessoas visando firmar a mão de obra na unidade conforme o presente Termo de Referência.

(c) Política de Educação Permanente.

Apresentar a Política de Educação Permanente da Instituição, garantindo a implementação de estratégias para a melhoria dos processos de trabalho, qualificação e valorização profissional, por meio dos programas de treinamento como estratégia para a continuada melhoria dos processos de trabalho, que deve incluir os cursos de qualificação, especialmente para médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem, oferecendo, no mínimo, dois cursos por categoria ao ano contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

(d) Programa de Saúde do Trabalhador.

Descrever como vai abordar os problemas relacionados às doenças e aos acidentes do trabalho (apresentar fluxo interno) envolvendo colaboradores implantando programa de Saúde do Trabalhador, em acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego.

**C3. Modelo de Gestão Administrativa:**

Este item deverá caracterizar o Modelo de Gestão Administrativa proposto para a Unidade de Saúde objeto do Contrato de Gestão e deverá conter os seguintes tópicos:

(a) Atividades Administrativas e Financeiras.

Descrever quais estratégias e ações serão desenvolvidas para administrar a Unidade nos seus negócios externos e internos garantindo modernidade, a eficiência e economia no gerenciamento de recursos materiais e financeiros e atendendo as necessidades programadas de apoio a assistência à saúde.

(b) Gerenciamento de Materiais e Suprimentos.

Descrever como vai implantar e operacionalizar o gerenciamento dos Materiais e Suprimentos (Compras, Recebimento Físico, Recebimento Fiscal, Controle de Estoques, Inventário); Comprometer-se com o fornecimento (aquisição) e devida reposição periódica dos uniformes (quando couber) e crachás de identificação dos colaboradores, a complementação do enxoval da Unidade, se necessário, assim como a aquisição complementar, conservação e reposição dos instrumentais e equipamentos da Unidade de Pronto Atendimento.

(c) Gerenciamento do Patrimônio (Predial e Equipamentos).

Descrever como vai operacionalizar o gerenciamento do Patrimônio, como será realizada a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e mobiliários, bem como a manutenção predial, garantir as condições técnicas e operacionais para a manutenção das licenças e alvarás nas repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objeto do contrato.

(d) Gestão de Tecnologia da Informação - TI.

Descrever como vai assumir a Gestão de Tecnologia da Informação (TI), responsabilizando-se com a aquisição e suprimento dos equipamentos, correlatos, acessórios e insumos para implantação da rede lógica incluindo aí os softwares e provedores necessários para adequado funcionamento da Rede de Informação e Comunicação virtual (internet), devendo possuir um sistema de informação (SI) que contenha os módulos que automatizam a maioria dos processos primários; ver projeto no Anexo relativo à Informática.

**C4. Modelo de Gestão de Qualidade:**

Este item deverá caracterizar o Modelo de Gestão de Qualidade proposto para a Unidade de Saúde objeto do Contrato de Gestão e deverá conter os seguintes tópicos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

(a) Plano de Implantação das Comissões Técnicas.

Descrever sobre o funcionamento e cronograma de implantação para as diversas Comissões Permanentes de Avaliação e Acompanhamento das Atividades.

(b) Organização do Serviço de Arquivamento Médico e Estatístico – SAME.

Descrever sobre o Serviço de Prontuário do Paciente informando quanto a metodologia da guarda documental, não apenas conservando a guarda e ordem, bem como atendendo às solicitações relativas ao acesso às informações e de acordo com a legislação vigente.

(c) Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade e de produção.

Descrever sobre a metodologia de controle interno escolhida para a realização do monitoramento e estratégias visando o alcance dos indicadores de qualidade e de produção.

(d) Proposta de Serviços de Atendimento ao usuário e Pesquisa de Satisfação.

Descrever sobre os Serviços de Atendimento ao Cliente/Usuário propostos para a Unidade de Saúde e como será a mensuração da satisfação dos clientes para avaliar o alcance dos resultados e formas de divulgação destes ao público; descrever as estratégias a serem implementadas para a tomada de decisões a partir das sugestões/reclamações dos usuários.

## **2. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.**

A Proposta de Preço para execução da Proposta Técnica deverá conter a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do Contrato a ser celebrado, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também, no que couber, custos com fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, incluindo ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações contratuais, contendo ainda:

a) Quadro orçamentário sintético

<b>ESPÉCIE</b>	<b>Valor em R\$</b>
Valor Mensal	
Valor Anual	
Valor do Contrato (24 meses)	

b) Quadro orçamentário analítico

<b>A</b>	<b>RECURSOS HUMANOS<sup>4</sup></b>	<b>VALOR MENSAL EM REAIS</b>
A.1	Composição da Remuneração	
A.2	Benefícios	
A.3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração	
A.4	Provisionamento	
	<b>Subtotal</b>	<b>R\$ -</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

<b>B</b>	<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>	<b>VALOR MENSAL EM REAIS</b>
B.1	Medicamentos de uso interno	
B.2	Material de imagens (material de radiologia)	
B.3	Material médico-hospitalar de consumo (penso e insumos)	
B.4	Material de manutenção predial	
B.5	Material de limpeza e descartáveis	
B.6	Material de expediente (material de escritório)	
B.7	Enxoval e Uniforme	
B.8	Combustíveis e Lubrificantes	
B.9	Equipamentos de proteção individual (EPI's)	
B.10	Gases medicinais	
	<b>Subtotal</b>	<b>R\$ -</b>
<b>C</b>	<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>	<b>VALOR MENSAL EM REAIS</b>
C.1	Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalares/administrativos <sup>1</sup>	
C.2	Locação de equipamentos biomédicos/administrativos	
C.3	Locação de veículos (ambulância)	
C.4	Serviços de Tecnologia da Informação (equipamentos, software, rede, sistema e etc)	
C.5	Serviços de vigilância/Segurança patrimonial	
C.6	Fornecimento de água e saneamento	
C.7	Fornecimento de energia elétrica	
C.8	Telefonia e internet	
C.9	Recolhimento e tratamento (gerenciamento) de resíduos	
C.10	Serviços de conservação e manutenção predial <sup>2,5</sup>	
C.11	Serviço de Rouparia/Lavanderia	
C.12	Serviço de telemedicina para ECG	
C.13	Serviço de alimentação e nutrição	
C.14	Serviços gráficos/publicação	
C.15	Serviço de guarda/digitalização de prontuários	
C.16	Serviço de Laboratório de Análises Clínicas	
	<b>Subtotal</b>	<b>R\$ -</b>
<b>D</b>	<b>Outras Despesas</b>	<b>VALOR MENSAL EM REAIS</b>
D.1	Rateios (Especificar) <sup>3</sup>	R\$ -
	<b>Subtotal</b>	<b>R\$ -</b>
<b>TOTAL MENSAL</b>		<b>R\$ -</b>
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>R\$ -</b>

<sup>1</sup> Manutenção Corretiva / Preventiva de equipamentos disponibilizados pela SMS;

<sup>2</sup> Caso a Proponente contrate manutenção predial e/ou higienização da unidade terceirizados, deverá suprimir os respectivos postos de trabalho da planilha de pessoal e incluir a despesa na planilha de preços em Serviços de Terceiros (Item C);



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

<sup>3</sup> O rateio refere-se às despesas compartilhadas com a matriz ou núcleo gerencial da Instituição considerando a obrigatoriedade de não ultrapassar o índice de 2,5% ao mês do valor total do contrato. É necessário o desdobramento analítico da composição;

<sup>4</sup> A proposta deverá prever no montante A (Recursos Humanos) a força de trabalho 100% celetista (Consolidação das Leis Trabalhista/CLT);

<sup>5</sup> O item C.10 está previsto despesas com manutenção predial e conservação, incluindo dedetização;

Por fim, informar como pretende proceder ao rateio das despesas compartilhadas com a matriz ou núcleo gerencial da instituição, discriminando o valor total do serviço contratado e o valor rateado para o Contrato de Gestão, considerando que não deve ultrapassar o índice de 2,5% ao mês em relação ao valor mensal contratado.

As despesas efetuadas pelas Organizações Sociais de Saúde e classificadas como rateio da sede deverão atender aos seguintes critérios:

I – rastreabilidade: entende-se por rastreável a despesa cuja comprovação deverá ser documental permita a realização de conciliação bancária entre todas as contas bancárias destinatárias dos recursos do contrato de gestão para verificação de que seu pagamento tenha ocorrido com tais recursos.

II – clareza: Entende-se por clareza a indicação da despesa por expressão usual de mercado sob a qual não pare controversa e significado;

III - desdobramento analítico de sua composição: das despesas que compõem o rateio;

IV – proporcionalidade: despesas rateadas entre dois ou mais contratos de gestão devem ter seus valores custeados de forma proporcional, tendo como parâmetro vincular o valor do Contrato de Gestão e a totalidade dos colaboradores da Organização Social de Saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

c) Quadro detalhado de despesas de pessoal por Categoria profissional

Memória de Cálculo – Recursos Humanos (A)													
Quant. Mínima	Categoria Profissional	Área de Trabalho	Carga Horária Semanal Mínima	Salário Base	Insalubridade	Adicional Noturno	Gratificações Normativas	Remuneração Bruta (A.1)	Benefícios (A.2)	Encargos Sociais e Trabalhistas (A.3)	Provisionamento (A.4)	Outras Despesas (A.5)	Total
0				R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

Na hipótese de isenção ou imunidade tributária, a Organização Social deverá identificar no Quadro detalhado de despesas de pessoal os encargos sobre os quais estão isentos/imunes.

<b>TOTAL DE VENCIMENTOS PROFISSIONAIS</b>		
<b>A</b>		
A.1	INSS Patronal	
A.2	FGTS	
A.3	SESI/SESC	
A.4	SENAI/SENAC	
A.5	INCRA	
A.6	SEBRAE	
A.7	Salário Educação	
A.8	RAT/FAP	
	<b>Subtotal A</b>	<b>0,00%</b>
<b>B</b>		
B.1	13º Salário	
B.2	Férias + 1/3 Férias	
B.3	Aviso Prévio Trabalhado	
B.4	Auxílio Doença	
B.5	Acidente de Trabalho	
B.6	Faltas Legais	
B.7	Férias s/Licença Maternidade	
B.8	Licença Paternidade	
	<b>Subtotal B</b>	<b>0,00%</b>
<b>C</b>		
C.1	Aviso Prévio Indenizado	
C.2	Indenização Adicional	
C.3	Multa FGTS (40%)	
	<b>Subtotal C</b>	<b>0,00%</b>
<b>D</b>		
D.1	Incidência A x B	
	<b>Subtotal D</b>	<b>0,00%</b>
<b>E</b>		
E.1	Incidência FGTS s/ Aviso indenizado	
E.2	Incidência FGTS s/ Afastamento superior 15d Acidente do Trabalho	
	<b>Subtotal E</b>	<b>0,00%</b>
<b>F</b>		
F.1	Incidência A x Salário Maternidade	
	<b>Subtotal F</b>	<b>0,00%</b>
	<b>TOTAL ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	<b>0,00%</b>

\*Na hipótese de isenção ou imunidade tributária, a Organização Social deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da situação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**SEÇÃO D – METODOLOGIA E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO**

**1. Da Pontuação das Notas.**

A Comissão Especial de Chamamento Público procederá ao cálculo da NF (Nota Final), observando uma combinação entre nota técnica (com peso 60) e nota de preço (com peso 40) de cada interessado, e elaborará relatório-síntese fundamentando seu trabalho, devidamente assinado por todos os seus integrantes, justificando objetivamente as notas atribuídas às Propostas, por proponente, procedendo à respectiva classificação em ordem decrescente, usando os critérios estabelecidos.

Considera-se vencedora do processo de seleção a Proposta que obtiver a maior Nota Final, atendidas as condições e exigências do edital;

Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação (NF – Nota Final) entre mais de uma PROPOSTA DE TRABALHO, a seleção da entidade vencedora será decidida pelos critérios abaixo na seguinte ordem:

- i. Primeiro: maior nota resultante do somatório de NCT + NCG;
- ii. Segundo: menor preço bruto apresentado entre Propostas – NPP;
- iii. Terceiro: permanecendo ainda o empate, como um último critério, a definição se fará por sorteio em presença dos proponentes.

A avaliação técnica da Organização Social vai ser balizada por dois elementos básicos, o primeiro será a comprovação da Capacidade Técnica por Atestados conforme definido a seguir, (NCT = Nota Técnica aferida à Organização Social por sua expertise) e o segundo será o alcance da pontuação obtida na Proposta Técnica (NCG = Nota de Capacidade Gerencial), de acordo com o disposto neste Edital.

A proposta de trabalho consistirá na apresentação de um modelo de gestão onde o proponente deverá demonstrar metodologia para o funcionamento dos diversos setores da unidade, seguindo o Roteiro de Elaboração da Proposta Técnica definido na Seção C do Edital, bem como na apresentação de comprovação de experiências anteriores na gestão/administração de unidades de saúde.

**2. Da Capacidade de Gestão (Técnica)**

- I- Serão aceitos atestado (s) de experiência em gestão da saúde, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitido em nome do proponente, para cada unidade de saúde da qual seja ou tenha sido responsável pela gestão. O atestado deverá informar sobre as especialidades, serviços de apoio diagnóstico e serviços assistenciais realizados.
- II- Somente serão reconhecidos os atestados demonstrados no item I mediante cópias de contratos de gestão e do registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde/CNES.

Todos os atestados deverão conter:

- a. Identificação da pessoa jurídica emitente.
- b. Nome e cargo do signatário.
- c. Endereço completo do emitente.
- d. Período de vigência do contrato.
- e. Objeto contratual
- f. Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências pela Comissão Especial de Chamamento Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**INDICADORES DA CAPACIDADE TÉCNICA (NCT)**

Os atestados de capacidade técnica apresentados serão avaliados considerando a experiência da entidade em termos de tempo e complexidade da atividade, conforme especificação e pontuação dos itens abaixo relacionados:

- A nota atribuída a cada atestado será aferida através da fórmula: Fator x Peso;
- A nota (NCT) máxima será de 12 pontos.
- Na apresentação de mais de 01 atestado em tempo concomitante de experiência em mesma tipologia de Unidade será considerado para fins de pontuação apenas um deles, sendo o de maior duração.

- Experiência em gestão de Unidade Hospitalar, conforme tempo de experiência envolvido.

Tempo de experiência (em meses)	Fator	Peso
De 12 a 35 meses	2	1
De 36 a 59 meses	3	1
Maior ou igual a 60 meses	4	1

- Experiência em gestão de Unidade Pronto Atendimento – UPA 24h Porte III, conforme tempo de experiência envolvido.

Tempo de experiência (em meses)	Fator	Peso
De 12 a 35 meses	2	1
De 36 a 59 meses	3	1
Maior ou igual a 60 meses	4	1

- Experiência em gestão de Unidade Pronto Atendimento – UPA 24h Porte II, conforme tempo de experiência envolvido.

Tempo de experiência (em meses)	Fator	Peso
De 12 a 35 meses	2	0,8
De 36 a 59 meses	3	0,8
Maior ou igual a 60 meses	4	0,8

- Experiência em gestão de Unidade Pronto Atendimento – UPA 24h Porte I, conforme tempo de experiência envolvido.

Tempo de experiência (em meses)	Fator	Peso
De 12 a 35 meses	2	0,5
De 36 a 59 meses	3	0,5
Maior ou igual a 60 meses	4	0,5

- Experiência em gestão de Unidade Pronto Atendimento - PA, conforme tempo de experiência envolvido.

Tempo de experiência (em meses)	Fator	Peso
De 12 a 35 meses	2	0,5
De 36 a 59 meses	3	0,5
Maior ou igual a 60 meses	4	0,5

**3. Do Cálculo da Pontuação para a Proposta Técnica:**

- O cálculo da Capacidade Gerencial (NCG) do Proponente será pontuado conforme indicado no Quadro a seguir:



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**QUADRO DE PONTUAÇÃO (NCG) ESTABELECIDO PARA A PROPOSTA TÉCNICA.**

ITENS DA PROPOSTA	TÓPICOS	SUBTOTAL
Modelo Gerencial/ Assistencial (C1)	(a) 0,3 (b) 1,0 (c) 0,5 (d) 0,5 (e) 0,5 (f) 0,2	3,0 pontos
Modelo de Gestão de Pessoas (C2)	(a) 0,8 (b) 0,8 (c) 0,5 (d) 0,4	2,5 pontos
Modelo de Gestão Administrativa (C3)	(a) 0,8 (b) 0,7 (c) 0,7 (d) 0,3	2,5 pontos
Modelo de Gestão da Qualidade (C4)	(a) 0,7 (b) 0,3 (c) 0,7 (d) 0,3	2,0 pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>NCG</b>	<b>10,0 pontos</b>

- b) Para efeito de cálculo da Capacidade Gerencial será adotado as seguintes notas como critério de avaliação da pontuação por tópico:
- b.1) Nota zero para quem não atender ao conteúdo exigido;
  - b.2) 50% da nota para quem atender de forma parcial ao conteúdo exigido;
  - b.3) Nota total para quem atender de forma integral ao conteúdo exigido.

**4. Do Cálculo da Pontuação para a Proposta de Preço:**

No julgamento das Propostas para a definição da Nota da Proposta de Preço (NPP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes do processo seletivo (proponente), sendo atribuída nota dez (10) à Proposta de Menor Preço (MP), mediante a aplicação da fórmula seguinte:

$$\text{NPP} = \frac{\text{MP} \times 10}{\text{PP}}$$

Significando:

NPP = Nota da Proposta de Preço

PP = Preço do Proponente

MP = Menor preço apresentado entre todas as propostas de preço válido.

**5. Do Cálculo da Nota Final (NF)**

A Nota Final (NF) será obtida a partir da seguinte fórmula:

$$\text{NF} = \frac{[(\text{NCT} + \text{NCG}) \times 60] + (\text{NPP} \times 40)}{100}$$

Significando:

NF = Conceito estabelecido para a Nota Final.

NCT = Nota Técnica aferida à Organização Social por sua expertise;

NCG = Nota obtida pela adequabilidade da Proposta Técnica;

NPP = Nota da Proposta de Preço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**SEÇÃO E – ANEXOS DO EDITAL**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BROTAS**

**1. DA UNIDADE**

Trata-se de unidade estruturada e funcionando com perfil de atendimento em urgência e emergência, público municipal, regime de observação 24h e demais serviços de apoio assistencial e administrativo de referência para a população do Distrito Sanitário Brotas, situado à Jardim Santa Madalena, nº 461, bairro Campinas de Brotas.

**2. DO PÚBLICO ALVO**

A **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) BROTAS** atende, prioritariamente, como referência o território/ruas do Distrito Sanitário Brotas, a saber: Acupe, Alto do Formoso, Alto do Saldanha, Baixa Candeal Pequeno, Brotas, Buraco da Gia, Campinas de Brotas, Engenho Velho de Brotas, Galés, Parque Florestal, Parque Bela Vista, Baixa do Cacau - 2, Baixa do Tubo - 1, Bandeirantes, Boa Vista de Brotas, Bonocô, Candeal, Castro Neves, Cosme de Farias, Cruz da Redenção, Daniel Lisboa, Dois Leões, Invasão Ogunjá, Invasão Pela Porco, Invasão Polêmica, Jardim Caiçara, Luís Anselmo, Matatu, Ogunjá, Pepino, Pitangueiras, Santa Rita, Santo Agostinho, Sete Portas, Vila América, Vila Laura. (Fonte: Anexo Único do Decreto Municipal de nº 24.041 de 10 de julho de 2013).

**3. DO ESTUDO TÉCNICO:**

**3.1 Características Assistenciais:**

Trata-se de uma unidade de complexidade intermediária que articular-se com a Atenção Básica, o SAMU 192, a Atenção Domiciliar e a Atenção Hospitalar, bem como com os serviços de apoio diagnóstico e terapêutico e outros serviços de atenção à saúde, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contra referência, ordenados pelas **Centrais** de Regulação de Urgências e complexos reguladores instalados nas regiões de saúde; apresenta funcionamento ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas e em todos os dias da semana; presta atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir a conduta necessária para cada caso, bem como garantir o encaminhamento dos pacientes que necessitem de atendimento; acolhimento e classificação de risco, observando fluxos previamente definidos e capaz de acolher pacientes que a ela acorram por busca espontânea ou encaminhada.

Funciona ainda como retaguarda adequadamente estruturada, qualificada e pactuada para o Serviço de Atendimento Móvel de urgência (SAMU 192).

**3.2 Condições Patrimoniais:**

A **UPA Brotas** apresenta os seguintes ambientes (capacidade instalada) para a execução dos serviços, conforme a seguir relacionados:

<b>UPA BROTAS</b>	<b>Quantidade</b>
Área de Acolhimento e Recepção	01
Sala de acolhimento com classificação de risco adulto e pediátrica	02



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

Consultórios clínicos	03
Consultórios pediátricos	02
Consultório ortopédico	01
Consultório odontológico	01
Sala de reanimação (Sala vermelha)	01
Sala de sutura	01
Sala de Gesso	01
Sala de medicação adulto	01
Sala de inalação adulto	01
Sala de Medicação Pediátrica	01
Sala de Inalação Pediátrica	01
Sala de ECG	01
Isolamento Pediátrico	01
Posto de Enfermagem	01
Sala de Observação para pacientes adulto	02
Sala de Observação para pacientes pediátricos	01
Isolamento adulto	02
Farmácia Satélite	01
Sala de Imagem/ Raios X;	01
Sala de Coleta	01
Sala de Processamento de exames - laboratório	01

Os leitos de observação estão distribuídos conforme demonstrado a seguir:

<b>Unidade de Pronto Atendimento Brotas</b>	
<b>Leitos de Observação</b>	
<b>Área da Prestação dos Serviços</b>	<b>Leitos (nº)</b>
Observação Masculina	06
Observação Feminina	06
Observação Infantil	05
Isolamentos	03
Sala Vermelha	04
<b>Total</b>	<b>24</b>

Obs: Os mobiliários e equipamentos destes ambientes estão descritos no ANEXO III do Edital e Anexo B do Termo de Referência.

A Unidade de Pronto Atendimento Brotas também conta com Serviços de Administração, Infraestrutura e Apoio Logístico, a saber:

<b>Serviços de Administração, Infraestrutura e Apoio Logístico</b>	
Sala da Gerência	Centro de Abastecimento Farmacêutico – CAF
Sala de Faturamento e Segurança do trabalho	Arquivo de Prontuário Médico e Estatística – SAME
Sala da Coordenação médica	Área de Processamento de Roupa (Serviço terceirizado)
Sala da Coordenação de enfermagem	Vigilância e Segurança Patrimonial
Sala da Coordenação administrativa	Espaço da Tecnologia da Informatização - TI
Sala de Gerenciamento e Controle do RH	Espaço administrativo dos Serviços de Higienização



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

Sala do Núcleo de Epidemiologia	Área para Apoio Administrativo
Central de Material Esterilizado	Espaço para Gases Medicinais
Almoxarifado	DML
Sala de reunião	Copa e Refeitório
Manutenção	Necrotério

### 3.3 Organização dos Serviços Assistenciais:

A **UPA Brotas** possui 24 leitos de observação e está apta para oferecer assistência médica de urgência a sua clientela, possuindo serviços de apoio assistencial, diagnose e terapia.

As atividades assistenciais desenvolvidas na UPA Brotas compreendem:

- Atividade Médica (24h/dia)
- Atividade de Enfermagem (24h/dia)
- Atividade de Nutrição
- Atividade de Farmácia- satélite (24h/dia)
- Atividade de Serviço Social (24h/dia)
- Atividade de Odontologia (12h/dia).

Complementam-se as atividades assistenciais com os Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT. Com:

- Laboratório para Análises (24h) realizando a coleta e processamentos dos exames de bioquímica, hematologia, sorológico (Troponina, Proteína C reativa), hormonais (Beta HCG), microbiologia (baciloscopia), hemogasometria (com eletrólitos) e uroanálise;
- Imagem (24h) Serviço de Raio-X;
- Serviço de ECG (24h) com apoio de Serviço de Telemedicina de acordo com o Protocolo Municipal de Infarto Agudo Miocárdio IAM disponibilizando ECG portátil para realização de exame quando o paciente estiver na Sala vermelha.

### 3.4 Recursos Humanos

Para garantir o desenvolvimento das atividades relacionadas na **UPA Brotas** é necessário que se mantenha, minimamente, a equipe de profissionais como demonstrado no **Anexo A**.

As estimativas de cálculo de dimensionamento de pessoal foram realizadas com base na capacidade instalada da Unidade, bem como no perfil assistencial proposto e dimensionamento do atendimento a ser realizado. Utilizados como referência Unidades da Rede Municipal, com similaridade no atendimento, em especial da própria unidade, pois a UPA Brotas já tem alguns anos de operação.

Os profissionais médicos deverão ter as escalas de trabalho organizadas para atender o quadro de distribuição elaborado com base nos relatórios de acompanhamento da Rede Municipal de Urgência e Emergência e na Portaria Ministerial nº10/2017, bem como deverão se responsabilizar por atender todos os procedimentos médicos nas áreas de clínica médica, pediatria e ortopedia, e acolhimento de urgências psiquiátricas para posterior regulação.

A força de trabalho deverá ser contratada em acordo à legislação vigente em regime CLT, sendo garantidos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários previstos.

Quadro de Distribuição dos Profissionais Médicos por Área de Atuação



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

Área de Atuação	Nº Mínimo de Plantonista em Serviço Diurno (12h)	Nº Mínimo de Plantonista em Serviço Noturno (12h)
Medico Emergencista	05	05
Médico Horizontal	01	

A equipe de médicos emergencistas da unidade deverá prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir a conduta necessária para cada caso, bem como garantir o referenciamento dos pacientes que necessitarem de atendimento, funcionando como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192; realizando consulta médica em regime de pronto atendimento nos casos de menor gravidade; realizando atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à UPA 24h; prestando apoio diagnóstico e terapêutico conforme a sua complexidade; estando apta a atender 100% da demanda espontânea e regulada pelo SAMU192 nas áreas de clínica médica, pediatria e orto-traumatologia dentro do perfil de uma unidade de pronto atendimento, elaborando relatórios de transferência quando os recursos da unidade forem insuficiente para o tratamento do paciente e acionando o SAMU para os casos de emergência definidos através dos protocolos municipais de regulação. Os pacientes com demanda espontânea para as áreas de gineco-obstetrícia e de saúde mental que buscarem atendimento na unidade, devem ser acolhidos, classificados e de acordo com o perfil de gravidade ser referenciados à rede assistencial.

A distribuição da escala relativa à especialidade de profissionais médicos (emergencistas, clínico, pediatra, ortopedista, cirurgião) poderá variar de acordo com a realidade da epidemiologia local, levando-se em conta a sazonalidade apresentada por alguns tipos de afecções, como, por exemplo, o aumento de demanda por doenças respiratórias verificado na clínica pediátrica e na clínica de adulto-idosos durante o inverno, dentre outras, sempre levando em consideração que a equipe definida deverá atender a 100% da demanda da unidade. Essa definição de equipe deverá ser de responsabilidade do Coordenador Médico.

A unidade deverá dispor de assistência médica com cuidados horizontais e estarem aptos a conduzir pacientes com medidas proporcionais sendo o responsável pela Sala vermelha e observações, no caso de pacientes que necessitem de transferência ou ultrapassem às 24 horas de observação, deverá ser responsável pelo acompanhamento e atualização dos dados do quadro clínico do paciente no SUREM ou ferramenta equivalente.

A força de trabalho deverá ser contratada em acordo à legislação vigente em regime CLT, sendo garantidos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários previstos. Todos os profissionais médicos especialistas devem apresentar a inscrição no CREMEB comprovando o título da especialidade ou outro documento que o habilite para prestação dos serviços assistenciais.

### **3.5 Legislação Regente do Serviço**

Verificar relação de Leis, Portarias e Normas Ministeriais além de Protocolos e Portarias da SMS/Salvador, no **Anexo H** deste Termo de Referência.

## **4. ESCOPO DO SERVIÇO.**

### **4.1 METAS: (Estimativa)**

Preliminarmente merece consideração observar que a gestão da **UPA BROTAS** far-se-á por meio de Contrato de Gestão que registrará todos os compromissos e responsabilidades das partes, para assegurar o cumprimento fiel do acordado, e minimizar possíveis riscos que possam comprometer os resultados voltados à atenção do usuário do SUS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

A garantia da oferta de ações e serviços de saúde pela Unidade de Pronto Atendimento supracitado será estabelecida através das metas quantitativas e qualitativas de desempenho.

A avaliação da OS será feita com base no percentual das metas alcançadas e o repasse financeiro será realizado conforme estabelecido, a saber:

- 60% do valor total mensal correspondendo ao cumprimento das metas quantitativas;
- 40% do valor total mensal correspondendo ao resultado da avaliação das metas qualitativas.

O acompanhamento das metas contratuais será realizado mensalmente, a partir dos relatórios de desempenho enviados para a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão e dos relatórios extraídos dos Sistemas oficiais de informação VIDA+ e SIA/SUS.

Os descontos financeiros a serem aplicados pelo não cumprimento das metas quantitativas e qualitativas serão efetuados a partir da apuração trimestral, de acordo com os parâmetros estabelecidos nos critérios de repasse das metas pactuadas. Tais descontos irão incidir sobre o primeiro repasse financeiro posterior a avaliação trimestral, considerando o montante somatório dos descontos pertinentes apurados para o período. A aplicação do desconto será de no máximo 30% (trinta por cento) do valor repassado no período avaliado, de modo a preservar a capacidade de execução do próximo período.

O limite prudencial de 30% tem por objetivo garantir a continuidade dos serviços prestados à população e a manutenção da equipe mínima estabelecida para a previsão dos serviços do Contrato de Gestão, pois, este instrumento jurídico busca estabelecer o compromisso entre as partes para o planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, que são de extrema relevância e essenciais para grande parcela da população, o que faz com que seja fundamental a observância ao princípio da supremacia do interesse público. Deste modo, o percentual de 30% visa manter a saúde contratual, pois, descontos superiores a esse percentual podem comprometer o pagamento de despesas com insumos e remuneração de empregados ocasionando a paralisação dos serviços.

As metas contratuais serão monitoradas mensalmente, consolidando trimestralmente para cômputo das metas que orientarão o repasse financeiro mediante alcance das metas e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto compatível, de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, sendo observados os seguintes pontos:

- I. A avaliação para estimativa de resultado ocorrerá nos 03 (três) meses subsequentes ao início das atividades do contrato, conforme cronograma estabelecido pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão da SMS.
- II. A avaliação e análise serão efetuadas conforme as metas quantitativas e qualitativas estabelecidas no Contrato de Gestão.

No final da competência haverá emissão de relatório pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão que será encaminhado ao Fundo Municipal de Saúde juntamente com a nota fiscal do mês e relatório de desempenho da Organização Social.

#### **4.1.1 Metas quantitativas:**

As metas quantitativas correspondem a 60% (sessenta por cento) do conjunto de metas, impactando, portanto, de forma equivalente sobre os recursos destinados ao contrato, de acordo com o seu cumprimento, conforme o quadro de metas por Grupos de Procedimentos, **Anexo C**.

Para análise das metas quantitativas serão avaliados os procedimentos apresentados e aprovados por mês de execução, baseada em relatórios encaminhados pela OS e extraídos do Sistema de Informações Ambulatoriais – SIA/SUS segundo o quadro de critérios para o repasse e valoração, conforme o **Anexo D**; trimestralmente as metas serão consolidadas baseadas nos relatórios do SIA/SUS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

As metas quantitativas estabelecidas poderão ser revistas sempre que existir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade assistencial, conforme o perfil do usuário assistido.

#### **4.1.2 Metas Qualitativas:**

As metas qualitativas equivalem a 40% do conjunto das metas, impactando, portanto, de forma equivalente sobre os recursos destinados ao Contrato de Gestão, de acordo com seu cumprimento, conforme quadro de metas, **Anexo E**.

A avaliação referente às metas qualitativas será mensal e/ou trimestral, a depender do indicador a ser avaliado, baseada em relatórios encaminhados pela Organização Social e extraídos do Sistema VIDA+, se dará de forma dicotômica (cumpriu/não cumpriu a meta), pontuados conforme **Anexo F**, com possibilidade de realização de descontos trimestrais em caso de não cumprimento das metas pactuadas.

As metas qualitativas estabelecidas poderão ser revistas sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade assistencial.

## **5 PRINCIPAIS ATIVIDADES NA GESTÃO ADMINISTRATIVA NA UPA BROTAS**

A gestão administrativa da UPA será de responsabilidade da OS, que deverá prover recursos humanos, insumos e materiais necessários à operacionalização do serviço de acordo com a demanda e a modalidade de assistência prestada, conforme indicações e diretrizes previstas, bem como a legislação vigente, devendo ser responsável por:

- I. Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- II. Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- III. Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- IV. Representação, inclusive jurídica;
- V. Governança;
- VI. Gerenciamento de Riscos;
- VII. Gestão de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- VIII. Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- IX. Gerenciamento de Relações com fornecedores;
- X. Gerenciamento das instalações (incluindo Segurança);
- XI. Gerenciamento da informação de processos e do prontuário médico;
- XII. Assegurar o cumprimento das normas contábeis e financeiras;
- XIII. Assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;
- XIV. Projetos de sustentabilidade;
- XV. Manter a unidade com os alvarás atualizados, sobretudo Alvará Sanitário;
- XVI. Patrimônio

**5.1 Serviços de Pessoal e de Terceiros (RH)** – a OS será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato de Gestão, observando que a modalidade de contratação dos profissionais será regida pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas. A força de trabalho deverá constituir-se de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, em quantitativo compatível estabelecido para o perfil da Unidade de Saúde e serviços a serem prestados.

Uma vez que a entidade tenha realizado a seleção da equipe médica em acordo a Legislação vigente em espécie CLT, com ampla publicidade, na impossibilidade desta contratação, em situações especiais, podem ser absorvidos por serviços de terceiros dado as condições do serviço ambulatorial especializado, desde que devidamente justificado e documentado para avaliação e autorização do Gestor da Secretaria Municipal de Saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

A condição excepcional de contratação indicada no parágrafo anterior necessariamente importará na revisão dos preços contratados, extirpando deles as características próprias do regime celetista para incluir, tão somente, aquelas características do regime extraordinário apresentado.

A OS obrigatoriamente deverá desenvolver e implantar Política de Gestão de Pessoas, obedecendo às Normas do Ministério da Saúde/MS, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, especialmente as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, assim como as resoluções dos conselhos profissionais. Deverá, ainda, implantar e desenvolver Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE.

A OS deverá apresentar a SMS regulamento próprio, no prazo não superior a 30 dias de assinatura do contrato, acerca da Política de Pessoal discorrendo sobre o recrutamento, seleção, gerenciamento, capacitação, educação permanente, entre outros itens, cabendo ampla publicidade do documento em tela.

A OS designará um médico como Diretor Técnico da Unidade de Pronto Atendimento para responder pelas questões técnicas da unidade. O profissional somente poderá assumir tal função por uma única unidade da rede municipal. A OS deverá apresentar, em até 60 dias, após a assinatura do Contrato de Gestão, o Atestado de Responsabilidade Técnica da Unidade emitido pelo Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia – CREMEB em cumprimento à Resolução CFM nº 2.147/2016.

Ao Responsável Técnico pelo Serviço de Enfermagem, caberá também atuação como Gerente Operacional de Enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento. A OS deverá apresentar, em até 60 dias, após a assinatura do Contrato de Gestão, o Atestado de Responsabilidade Técnica da Unidade emitido pelo Conselho Regional de Enfermagem – COREN/BA.

As equipes (médica, de enfermagem e demais profissionais de saúde) deverão ser disponibilizadas em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços, tendo como referência o número de leitos, o fluxo de atendimento do Unidade de Pronto Atendimento, as normas e parametrizações de cada categoria. A equipe deverá ser composta por profissionais das especialidades exigidas, com título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Profissional competente. Todos os profissionais deverão ser identificados com crachá e caso a OS forneça fardamento, este deverá conter a logomarca do SUS, da OS e a da Prefeitura Municipal do Salvador.

**5.2 Educação Permanente** – A capacitação das categorias profissionais ligadas à assistência é de responsabilidade da OS. Também é responsabilidade da contratada viabilizar e garantir a participação dos profissionais convocados para treinamentos/capacitações da SMS. A Unidade servirá de campo de estágio para profissionais de saúde encaminhados exclusivamente pela Coordenação de Gestão de Pessoas/CGPS da Secretaria Municipal da Saúde em cumprimento aos convênios firmados com as diversas Instituições de Ensino, devendo os profissionais vinculados à OS acolher e orientar quanto às normas e rotinas do serviço sem que este processo interfira nos procedimentos operacionais de trabalho da Unidade.

**5.3 Comissões Permanentes e/ou Grupos de Trabalho** - A OS deverá manter em funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões de Caráter Permanente, seguindo o que recomenda a legislação para cada uma delas.

- Comissão de Ética Médica;
- Comissão de Ética de Enfermagem;
- Comissão de Óbitos;
- Comissão de Farmácia e Terapêutica
- Comissão de Revisão de Prontuários;
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- Núcleo de Segurança do Paciente;
- Núcleo de Epidemiologia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**5.4 Manuais e Protocolos** - Os manuais de procedimentos e/ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento deverão estar disponibilizados de forma escrita ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da unidade, atualizados e revisados anualmente, assinados pelo Responsável Técnico. Os procedimentos e rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

A OS deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a SMS, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizados de forma escrita ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizados, revisados anualmente e assinados pelo Responsável Técnico.

Todos os profissionais médicos plantonistas devem possuir o curso ATLS (Suporte Avançado de vida no trauma) e ACLS (Suporte Avançado de Vida em Cardiologia). Os profissionais que atuarão na área de pediatria deverão também estar treinados no PALS (Suporte Avançado de Vida em Pediatria). Poderão ser aceitos apenas certificados emitidos pelas sociedades das especialidades nacionais e internacionais com no máximo 4 anos de validade, devendo ser recertificado em caso de vencimento do prazo.

A equipe de enfermagem que atua na emergência deverá possuir capacitação comprovada em emergências médicas, incluindo suporte básico e avançado de vida em clínica médica, pediátrica e de trauma. Poderão ser aceitos apenas certificados emitidos pelas sociedades das especialidades nacionais e internacionais com no máximo 4 anos de validade, devendo ser recertificado em caso de vencimento do prazo.

O serviço de enfermagem da unidade deverá instituir a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) de acordo com a Resolução COFEN nº 272/2004 que dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem nas instituições de saúde brasileiras. A Organização Social deve se comprometer em desenvolver programa de educação continuada com vista a aprimorar a capacitação dos seus profissionais nos itens acima enunciados.

**5.5 Prontuário do Paciente** - A Unidade de Saúde obrigatoriamente deve adotar prontuário único com todos os registros do paciente, individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente registradas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, nutrição, assistente social e demais profissionais que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados e disponíveis no Serviço de Prontuário do Paciente – SPP, sob metodologia específica, garantindo a recuperação do mesmo prontuário, por cada vez, para cada paciente, evitando a duplicação, perda de informação e espaço de estocagem. Os profissionais deverão disponibilizar diariamente até as 9 horas a atualização do quadro clínico e laboratorial dos pacientes com mais de 24h no sistema de regulação estadual (SUREM) ou sistema municipal de regulação assim como incluir as solicitações de exames no sistema de lista única quando pertinente.

Será de responsabilidade da OS a implantação de Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) de imediato, a partir da assinatura do Contrato de Gestão e observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002. O PEP deverá armazenar dados de atendimento da Unidade de Pronto Atendimento, compatibilizando-se e interligando-se ao sistema indicado pela SMS, (de acordo com o **Anexo G**) com capacidade de gerar faturamento automático no SIA/SUS. A SMS encontra-se desenvolvendo um sistema próprio municipal de Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP), o VIDA+ módulo urgência, que quando finalizado será apresentado e disponibilizado em comum acordo com a OS.

**5.6 Informação em Saúde** - O sistema de informação oficial a ser utilizado na gestão de informações no Unidade de Pronto Atendimento será o Sistema VIDA+ fornecido pela SMS, bem como os sistemas de informação do Ministério da Saúde: CNES, VIDA/Módulo Urgência e Emergência, NOTIFIQUE, VIDA+/ Módulo Farmácia, SINAN, FPO/BPA, SIA/SUS, SUREM/SISREG, etc.

Caso haja inclusão, implementação ou alteração dos sistemas de informação, durante a vigência do Contrato de Gestão, a OS está obrigada a se ajustar de acordo com as orientações da SMS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

A OS deverá manter atualizado mensalmente o Sistema do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES da Unidade de Saúde, fornecendo informações à SMS sobre alterações do profissional (inclusão, exclusão, diminuição ou aumento de carga horária).

**5.7 Sistema de Informação Ambulatorial** - A OS deverá informar, mensalmente, toda a produção ambulatorial da Unidade nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde (Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS), para processamento na Secretaria Municipal da Saúde, obedecendo a cronograma oficial.

Qualquer perda financeira para a Administração Pública advinda da não alimentação dos Sistemas de Informações pela OS será auditada e posteriormente, se comprovado o prejuízo, ressarcida a Administração Pública sob as formas legais.

Na impossibilidade da utilização do sistema de informação oficial – VIDA+ na Unidade de Saúde, a OS deverá dispor de serviços de tecnologia com sistema para gestão de serviço de saúde que contemple no mínimo: sistema de registro dos pacientes, gerenciamento da classificação de risco, encaminhamento dos pacientes as diversas áreas da unidade (consultórios, medicação, observações, sala vermelha, laboratório e imagem), exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.638/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam a SMS analisar remotamente, atendendo aos indicadores e informações especificados no contrato e na legislação vigente (Portarias, Normas, RDC, Decretos, Instruções Normativas, entre outros). Deverá ser permitido acesso externo ao sistema mediante senha pessoal e intransferível aos médicos reguladores da Central Municipal de Regulação para acesso aos prontuários dos pacientes com solicitação de regulação. Deverá ser fornecido acesso à base de dados de produção à Comissão de acompanhamento do contrato de Gestão para análise de indicadores.

**5.8 Informática e Telefonia** - Caberá a OS manter a rede lógica (estruturada) e elétrica para informática, bem como a aquisição e instalação de equipamentos tais microcomputadores, microcomputador tipo servidor, impressoras, ativos de rede (switch), rede wireless, link de comunicação de dados, de sistemas e programas e outros, para o pleno funcionamento e informatização da Unidade de Saúde. Também deve instalar e manter a telefonia, tudo conforme apontado em Proposta do Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI/SMS neste apensado (**Anexo G**).

**5.9 Patrimônio** – A OS ficará responsável pela manutenção preventiva e corretiva da estrutura física da Unidade de Saúde no que tange à depreciação do imóvel pelo uso, tais como: pintura (anual), serviços de carpintaria, jardinagem, capinagem, manutenção da rede elétrica, hidráulica e esgotamento sanitário, serviços gerais de reparos na estrutura da unidade. A estrutura física predial deve ter aparência e funcionalidade de qualidade, em perfeitas condições de uso dentro das normas vigentes em vigilância sanitária. As áreas físicas e instalações da unidade deverão estar mantidas em perfeitas condições de higiene e conservação.

As benfeitorias realizadas pela contratada nas instalações da Unidade de Pronto Atendimento serão incorporadas, sem ônus, ao patrimônio da Secretaria Municipal da Saúde do Salvador ao final da vigência do Contrato de Gestão.

**5.10 Equipamentos, Instrumentais e Mobiliários** - A OS se obriga durante o prazo de vigência do Contrato de Gestão, a manter e conservar todos os equipamentos biomédicos e mobiliários, os instrumentos cirúrgicos, os equipamentos eletrônicos e acessórios, com práticas que assegurem padrões de segurança e qualidade para assistência prestada.

A OS poderá celebrar contrato de Comodato para equipamentos que venham a ser necessários, assim como contrato de locação para equipamentos de uso na assistência aos usuários. De igual forma, a OS ficará obrigada a prover o abastecimento de todos os equipamentos e mobiliários da Sala de Urgência (Vermelha), bem como do Laboratório de Análises Clínicas, conforme especificação em **Anexo B**.

Após a assinatura do Contrato de Gestão, no prazo não superior a 30 dias, a OS deverá apresentar a SMS, Regulamento de Aluguéis, Aquisição de Materiais e Insumos, dando ampla publicidade ao documento com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

Novos equipamentos adquiridos pela SMS durante a vigência do Contrato de Gestão poderão ser disponibilizados para a Unidade de Saúde com vistas a qualificar a assistência. Para tanto, será realizada avaliação da pertinência pela Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato juntamente à OS.

A OS será responsável em prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, de forma contínua nos equipamentos e instalações, em promover a guarda e conservação dos equipamentos e móveis já existentes e dos novos incorporados pela SMS a Unidade de Saúde (**Anexo III**).

A Entidade será responsável pela manutenção preventiva e corretiva, incluindo reposição de peças e/ou acessórios e pintura, dos equipamentos odontológicos que abrangem: amalgamador, aparelho de profilaxia, bomba de aspiração/vácuo, cadeira odontológica / mocho compressor, mocho odontológico, contra ângulo / micromotor, compressor fotopolimerizador, motor de bancada e turbina.

No caso de contratação de empresas para a prestação de serviços de manutenção de equipamentos médico-hospitalares e de infraestrutura, a OS deverá celebrar contratos preferencialmente com empresas autorizadas pelo fabricante, disponibilizando quando requisitado cópia dos contratos com atestado da condição de autorizada das empresas.

Em caso de equipamentos declarados como inservíveis, a OS deverá apresentar o laudo técnico da empresa contratada para ser avaliado pela SMS que deverá efetuar a reposição.

A OS obrigará-se a apresentar anualmente à SMS inventário de mobiliário e equipamentos indicando o registro patrimonial de tomo e o estado dos itens.

No caso de ocorrências graves relacionadas aos casos fortuitos e de força maior, a OS deverá comunicar à SMS dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

**5.11 Gestão de Suprimentos** – A OS deverá manter na Unidade estoque em quantidade e qualidade suficientes de medicamentos, de materiais médico-hospitalares e correlatos. A OS só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na ANVISA. É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas pelo Ministério da Saúde/MS. O parâmetro a ser utilizado deve observar as legislações pertinentes e vigentes do Ministério da Saúde, Resoluções ANVISA e Relação Nacional de Medicamentos - RENAME no que couber.

**5.12 Farmácia de Dispensação e satélite** – A OS deverá garantir um Serviço de Farmácia, coordenado por farmacêutico, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo, incluindo a terapia trombolítica e antitrombótica quando indicado para os pacientes. Também deverá dispor de Farmácia Satélite funcionando durante 24h/dia, e será destinada exclusivamente à dispensação de medicações para a sala de estabilização, urgência/emergência, observação adulta e pediátrica.

Proibida a solicitação de compra de medicamento para uso do paciente na unidade a seu responsável legal ou acompanhante.

**5.13 Laboratório de Análises Clínicas** - Caberá à OS a realização da coleta de material para exames e a análise das amostras biológicas compreendendo as fases pré-analítica, analítica e pós-analítica. Estarão sob responsabilidade da OS todos os insumos necessários para o funcionamento da coleta, bem como todos os recursos necessários para a organização e funcionamento do serviço, sendo desde o cadastro dos pacientes até a impressão dos laudos e entrega dos resultados. A OS deverá garantir o tempo resposta entre a coleta da amostra e a liberação do resultado de até 2 horas. Poderá ser facultado a OS a execução do processamento das amostras biológicas através de contratação de terceiros, desde que a entidade promova a vinculação da unidade de coleta a um Laboratório Clínico e que apresente na proposta orçamentária os custos referentes a este serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**5.14 Serviços de Apoio** – Os serviços relacionados à coleta de resíduos de saúde, gases medicinais, lavanderia entre outros poderão ser terceirizados. A OS será responsável pelo processamento do enxoval e roupas privativas do estabelecimento, incluindo-se aí os reparos e reposições que se fizerem necessários.

**5.15 Nutrição e Dietética** - As refeições servidas ao corpo funcional, pacientes e acompanhantes serão de inteira responsabilidade da OS. Os profissionais de assistência direta ao paciente, em regime de plantão, não devem, em hipótese alguma, se afastar da unidade para refeições, devendo, portanto, serem fornecidas dentro das dependências da unidade, de modo alternado, a fim de não interromper o atendimento.

Os pacientes com permanência superior a 24h que aguardam regulação ou definição do seu quadro clínico terão direito a seis refeições diárias (dejejum, colação, almoço, lanche, janta e ceia).

**5.16 Núcleo de Epidemiologia (NEP)** - A OS caberá montar o Núcleo de Epidemiologia - NEP, que será responsável pela realização de Vigilância Epidemiológica de Doenças de Notificação Compulsória na unidade, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, incluindo-se aqui os atendimentos aos pacientes vítimas de violência. O NEP deve possuir instalações próprias dentro da unidade de saúde e seguir Portaria Municipal nº 179/2011.

**5.17 Direitos Humanos** - A OS não está autorizada a envolver as instalações, usuários da Unidade de Saúde ou a Prefeitura Municipal de Salvador/Secretaria Municipal da Saúde em nenhum tratamento experimental ou pesquisa médica sem prévia permissão da SMS/DAS. De igual forma deve obedecer a legislação que trata dos clientes idosos, adolescentes e crianças, pessoas com deficiência e populações vulneráveis.

**5.18 Legislação Ambiental** – A OS deverá respeitar e cumprir a legislação pertinente e disponibilizará, quando necessário, todos os documentos legais requeridos pela Administração Pública e órgãos de controle interno e externo. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS) deverá ser implantado até o segundo mês após a assinatura do Contrato de Gestão, devendo este ser validado pela Vigilância Sanitária - VISA Municipal, mantendo-se atualizado de acordo com as Normas do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), do Ministério da Saúde RDC 222/2018, bem como da VISA municipal.

A OS deverá seguir o rito previsto no rol de Leis e Normativas Sanitárias, observando suas atualizações, conforme minimamente o **Anexo H**.

## **6 FISCALIZAÇÃO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.**

A supervisão, fiscalização e acompanhamento do Contrato de Gestão será realizada por uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, especialmente constituída para tal fim, composta por servidores da estrutura da SMS, previamente designados e com a atribuição de avaliar, acompanhar e fiscalizar o Contrato de Gestão, sem prejuízo da ação institucional dos demais órgãos normativos, de controle interno e externo.

A fim de complementar o acompanhamento do contrato será designado um profissional, pela Secretaria Municipal da Saúde, para ocupar a função de Gerente Operacional Municipal, além de realizar a interlocução com a contratada, podendo vistoriar a unidade para verificar a operacionalização dos serviços, observando os atendimentos, a presença dos profissionais contratados e escalados, o abastecimento de insumos, as condições da estrutura física e dos equipamentos.

À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato compete analisar o Relatório Mensal apresentado pela Organização Social com comparativo entre metas propostas e os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas mensal. As Prestações de Contas Mensais serão consolidadas trimestralmente com demonstrativos contábeis e financeiros e documentos fiscais. A Comissão poderá realizar visita técnica ao serviço sem aviso prévio, bem como solicitar dados complementares para emitir o parecer de avaliação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

Será expedido Relatório Mensal de Avaliação pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato que será parte integrante do processo de pagamento, o qual será submetido ao Secretário Municipal da Saúde.

A Organização Social deverá prestar contas até o 10º dia útil do mês subsequente ao encerramento do mês de referência, do exercício financeiro ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, através de Relatório mensal de Prestação de contas encaminhado à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, pertinente à execução do contrato de gestão, com base no Plano de Metas.

A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato deverá emitir Relatório Técnico Trimestral sobre os resultados alcançados pela OS na execução do contrato de gestão, bem como sobre a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades/serviços que será encaminhado à Diretoria de Atenção à Saúde - DAS/Secretaria Municipal da Saúde até o 25º dia do mês subsequente a cada trimestre do exercício financeiro.

## **7. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Anexo A – RECURSOS HUMANOS – RELAÇÃO MINIMA POR CATEGORIA PROFISSIONAL

Anexo B – EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DA SALA DE URGÊNCIA E DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS DE RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE PROPONENTE.

Anexo C – METAS QUANTITATIVAS – DE PRODUÇÃO

Anexo D – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E VALORAÇÃO – METAS QUANTITATIVAS

Anexo E – METAS QUALITATIVAS

Anexo F – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E VALORAÇÃO – METAS QUALITATIVAS

Anexo G – PROPOSTA DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - NTI

Anexo H – LEIS E NORMATIVAS SANITÁRIAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO A**  
**RECURSOS HUMANOS – RELAÇÃO MÍNIMA POR CATEGORIA PROFISSIONAL**

<b>Quant. Mínima</b>	<b>Categoria Profissional</b>	<b>Área de Trabalho</b>	<b>Carga Horária Semanal Mínima</b>
1	Almoxarife	Almoxarifado	44h
1	Auxiliar de Almoxarifado	Almoxarifado	44h
2	Auxiliar Administrativo	Administração	44h
1	Gerente Administrativo	Administração	44h
1	Diretor Técnico (médico)	Administração	20h
1	Gerente Operacional (Enfermagem)	Administração	44h
1	Técnico de Manutenção	Administração	44h
1	Técnico em segurança de trabalho	Administração	44h
1	Enfermeiro Núcleo de Epidemiologia	Administração	40h
1	Aux. Adm do Núcleo de Epidemiologia	Administração	40h
1	Enfermeiro SCISS	Emergência	44h
6	Assistente Social	Emergência	30h
2	Auxiliar de Regulação	Emergência	44h
2	Auxiliar em Saúde Bucal	Emergência	44h
3	Cirurgião Dentista	Emergência	30h
8	Recepcionista	Emergência	44h
4	Maqueiro	Emergência	44h
3	Médico Horizontal	Emergência	30h
35	Médico Plantonista	Emergência	24h
7	Técnico em Radiologia	Emergência	24h
54	Técnico em Enfermagem	Emergência	36h
8	Agente de Serviços Gerais	Emergência	44h
24	Enfermeiro	Emergência	36h
4	Motorista de ambulância	Emergência	44h
7	Agente de Portaria	Emergência	44h
4	Auxiliar Farmácia	Farmácia	44h
1	Farmacêutico	Farmácia	44h
1	Faturista	Faturamento	44h
6	Técnico em Patologia Clínica	Laboratório	36h
4	Copeiro	Nutrição /Produção	44h
1	Nutricionista ADM	Nutrição /Produção	40h
2	Técnico em Informática	TI	44h
<b>198</b>			

\*Caso a Proponente contrate serviços de manutenção predial e/ou higienização da unidade terceirizados, deverá suprimir os respectivos postos de trabalho da planilha de pessoal e incluir a despesa na planilha de preços em Serviços de Terceiros (Item C).



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO B**

**EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DA SALA DE URGÊNCIA E DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS DE RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE PROPONENTE.**

**Sala de Estabilização (SALA VERMELHA)**

Sala de Urgência	Quantitativo Mínimo
Ressuscitador manual kit adulto, infantil e neonatal	4
Aspirador portátil	4
Mesa de Mayo	4
Biombo	4
Bomba de infusão	8
Desfibrilador/cardioversor com monitor multiparâmetro e marcapasso	2
Carro de urgência	2
Eletrocardiógrafo portátil	2
Suporte de Hamper	4
Monitor cardíaco 3 parâmetros (PNI, ECG e Oximetria)	4
Refletor parabólico de luz fria	2
Ventilador de transporte eletrônico microprocessador adulto/infantil com traquéias adulto, infantil e neonatal	4
Cilindro de oxigênio portátil	4

**Laboratório de Análises Clínicas**

Todos os equipamentos necessários para pré-análise e análise dos exames laboratoriais referenciado de urgência nos grupos de bioquímica (incluindo troponina), hematologia, hemogasometria, uroanálise e microbiologia (baciloscopia).

OBS: Caso a OS promova a execução do processamento das amostras biológicas através de contratação de terceiros, desconsiderar a necessidade de instalação dos equipamentos da fase analítica na Unidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO C**

**METAS QUANTITATIVAS – DE PRODUÇÃO**

<b>UPA BROTAS - METAS ESTIMADAS</b>		
<b>GRUPO 02 – PROCEDIMENTOS DE FINALIDADE DIAGNÓSTICA</b>	<b>META MENSAL</b>	<b>META TRIMESTRAL</b>
Exames Laboratoriais	8.300	24.900
Exames Radiológicos	2.400	7.200
Métodos Diagnósticos em Especialidades - ECG	500	1.500
<b>TOTAL GRUPO 02</b>	<b>11.200</b>	<b>33.600</b>
<b>GRUPO 03 – PROCEDIMENTOS CLÍNICOS</b>	<b>META MENSAL</b>	<b>META TRIMESTRAL</b>
Atendimento Médico (0301060029/0301060096/0301060100)	10.125	30.375
Acolhimento com classificação de risco	10.125	30.375
Consulta de profissional de nível superior (Exceto médico)	5.000	15.000
Atendimento de enfermagem em geral	18.000	54.000
Procedimentos odontológicos	450	1.350
<b>TOTAL GRUPO 03</b>	<b>43.700</b>	<b>131.100</b>
<b>GRUPO 04 - PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS</b>	<b>META MENSAL</b>	<b>META TRIMESTRAL</b>
Pequenas cirurgias de pele, tecido subcutâneo e mucosas	160	480
<b>TOTAL GRUPO 04</b>	<b>160</b>	<b>480</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>55.060</b>	<b>165.180</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO D**  
**AValiação DE DESEMPENHO E VALORAÇÃO**  
**METAS QUANTITATIVAS**

As metas quantitativas são divididas em atividades, quais sejam:

- Bloco 01: Urgência e Emergência - Grupo 02;
- Bloco 02: Urgência e Emergência - Grupo 03;
- Bloco 03: Urgência e Emergência - Grupo 04.

A avaliação será feita com base no percentual das metas alcançadas e o repasse financeiro será realizado conforme o estabelecido na Quadro a seguir:

As variações decorrentes da apuração dos Indicadores de Quantidade serão aplicadas sobre 60% (sessenta por cento) do valor da Parcela Mensal Máxima.

**Quadro 1: Faixas de repasse financeiro referente às metas quantitativas**

Atividade Realizada	Percentual alcançado	Valor a pagar
Bloco 01: Urgência e Emergência Grupo 02	≥ a 91%	100% x 30% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 81 a 90%	90% x 30% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 71 a 80%	80% x 30% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 61 a 70%	70% x 30% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 51 a 60%	60% x 30% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	≤ a 50%	% igual ao % de desempenho x 30% x 60% x Parcela Mensal Máxima
Bloco 02: Urgência e Emergência Grupo 03	≥ a 91%	100% x 50% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 81 a 90%	90% x 50% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 71 a 80%	80% x 50% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 61 a 70%	70% x 50% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 51 a 60%	60% x 50% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	≤ a 50%	% igual ao % de desempenho x 50% x 60% x Parcela Mensal Máxima
Bloco 03: Urgência e Emergência Grupo 04	≥ a 91%	100% x 20% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 81 a 90%	90% x 20% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 71 a 80%	80% x 20% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 61 a 70%	70% x 20% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 51 a 60%	60% x 20% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	≤ a 50%	% igual ao % de desempenho x 20% x 60% x Parcela Mensal Máxima

Onde se vê que a porcentagem atingida do indicador corresponde ao percentual alcançado relativo às metas pactuadas conforme:

- 30% = peso da atividade Urgência e Emergência Grupo 02;
- 50% = peso da atividade Urgência e Emergência Grupo 03;
- 20% = peso da atividade Urgência e Emergência Grupo 04.

Para o cálculo do valor a pagar proceder-se-á a soma do valor obtido em cada um dos blocos, identificando o valor da remuneração correspondente às Metas Quantitativas, da seguinte forma:

$$VMQ = V1 + V2 + V3$$

Significa:

- VMQ = valor a pagar metas quantitativas
- V1 = valor a pagar na atividade Urgência e Emergência Grupo 02
- V2 = valor a pagar na atividade Urgência e Emergência Grupo 03
- V3 = valor a pagar na atividade Urgência e Emergência Grupo 04



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO E**  
**METAS QUALITATIVAS**

**Divisão em 05 blocos de avaliação**

- 1.1 Desempenho da Gestão Assistencial
- 1.2 Desempenho da Gestão de Infraestrutura e Ambiental
- 1.3 Desempenho da Gestão de Pessoas
- 1.4 Desempenho na Área de Controle Social
- 1.5 Auditoria de Grupos Técnicos Permanentes

As metas qualitativas equivalem a 40% do conjunto de metas, impactando, portanto, de forma equivalente sobre os recursos destinados ao contrato, de acordo com o seu cumprimento.

As metas qualitativas estabelecidas poderão ser revistas sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade assistencial.

**1.1 Desempenho da Gestão Ambulatorial**

<b>Indicador 01</b>		<b><i>Taxa de retorno a emergência em até 72 horas pela mesma causa</i></b>
Conceito		Retorno do paciente com a mesma queixa do atendimento inicial com um intervalo de 72 horas.
Fórmula de Cálculo		$\frac{\text{Número total de pacientes que retornaram à emergência com a mesma causa em até 72 horas}}{\text{Número total de pacientes atendidos no mesmo período}} \times 100$
Definição de termos utilizados no indicador	Numerador	Número total de pacientes que retornaram à emergência com a mesma causa em até 72 horas
	Denominador	Número total de pacientes atendidos no mesmo período
Tipo de medida		X 100 = %
Fonte de verificação		Sistema operacional assistencial da Unidade de Pronto Atendimento
Periodicidade		Mensal
Interpretação do Indicador		Quanto menor o resultado melhor
Finalidade		Indicador que objetiva demonstrar a efetividade na tomada de decisão da unidade
Meta		≤ 6%



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

<b>Indicador 02</b>		<b><i>Tempo Médio de Espera do Paciente Urgente (Amarelo)</i></b>
Conceito		O tempo médio de espera está relacionado ao tempo de chegada após acolhimento e classificação de risco até a chegada ao consultório para atendimento médico
Fórmula de Cálculo		Somatório dos tempos de espera do paciente classificado como urgente (amarelo) / Total de pacientes "amarelos"
Definição de termos utilizados no indicador	Numerador	Somatório dos tempos de espera do paciente classificado como urgente (amarelo)
	Denominador	Total de pacientes "amarelos"
Tipo de medida		Em minutos
Fonte de verificação		Sistema operacional assistencial da Unidade de Pronto Atendimento
Periodicidade		Mensal
Interpretação do Indicador		Quanto menor o tempo médio melhor
Finalidade		Esse indicador tem como objetivo avaliar a priorização e a agilidade no atendimento dos pacientes conforme criticidade
Meta		≤ 30 minutos

<b>Indicador 03</b>		<b><i>Tempo Médio de Espera do Paciente Pouco Urgente (Verde)</i></b>
Conceito		O tempo médio de espera está relacionado ao tempo de chegada após acolhimento e classificação de risco até a chegada ao consultório para atendimento médico
Fórmula de Cálculo		Somatório dos tempos de espera do paciente classificado como pouco urgente (verde) / Total de pacientes "verdes"
Definição de termos utilizados no indicador	Numerador	Somatório dos tempos de espera do paciente classificado como pouco urgente (verde)
	Denominador	Total de pacientes "verdes"
Tipo de medida		Em minutos
Fonte de verificação		Sistema operacional assistencial da Unidade de Pronto Atendimento
Periodicidade		Mensal
Interpretação do Indicador		Quanto menor o tempo médio melhor
Finalidade		Esse indicador tem como objetivo avaliar a priorização e a agilidade no atendimento dos pacientes conforme criticidade
Meta		≤ 120 minutos



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

<b>Indicador 04</b>		<b><i>Taxa de tomada de decisão em até 06 horas</i></b>
Conceito		A tomada de decisão é o momento onde o médico define o plano terapêutico do paciente após o primeiro atendimento (alta ou regulação)
Fórmula de Cálculo		Número de pacientes que tiverem a tomada de decisão em até 6 horas / Número total de pacientes atendidos na unidade x 100  Tomada de decisão = definição da conduta médica (alta ou regulação)
Definição de termos utilizados no indicador	Numerador	Número de pacientes que tiverem a tomada de decisão em até 6 horas
	Denominador	Número total de pacientes atendidos na unidade
Tipo de medida		X 100 = %
Fonte de verificação		Sistema operacional assistencial da Unidade de Pronto Atendimento
Periodicidade		Mensal
Interpretação do Indicador		Quanto menor o tempo melhor
Finalidade		Esse indicador tem como objetivo avaliar a eficiência do atendimento médico na definição da conduta
Meta		≥ 90%

<b>Indicador 05</b>		<b><i>Implantação de Protocolos Clínicos Multidisciplinares para as patologias com desfecho clínico tempo dependente</i></b>
Conceito		Os protocolos clínicos assistenciais multidisciplinares têm como objetivo assegurar o desfecho clínico dos pacientes com patologias que o tempo interfere no resultado final
Fórmula de Cálculo		Elaborar e implantar no mínimo 01 protocolo clínico multidisciplinar das patologias tempo dependentes (AVC / Sepse Adulto / Sepse Pediatria / IAM / AVC / TEV / Trauma / Intoxicação Exógena) a cada 3 meses com gerenciamento e evidência da efetividade do mesmo
Tipo de medida		
Fonte de verificação		Sistema operacional assistencial da Unidade de Pronto Atendimento e Controles Internos da Unidade
Periodicidade		Mensal
Interpretação do Indicador		Os protocolos serão avaliados através do gerenciamento dos resultados previstos para desfecho clínico de acordo com cada patologia
Finalidade		Esse indicador tem como objetivo avaliar a qualidade da assistência aos pacientes de acordo com patologias e os resultados esperados
Meta		01 protocolo implantado e gerenciado a cada 03 meses



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**1.2 Desempenho da Gestão da Infraestrutura e Ambiental**

<b>Indicador 06</b>	<b><i>Implantar e implementar o Programa de Gerenciamento de Resíduos no Serviço de Saúde - PGRSS</i></b>
Conceito	O Programa de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde é um conjunto de procedimentos que contempla a geração, a segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e destinação final
Fórmula de Cálculo	Implantação do PGRSS até 03 meses pós início das operações na Unidade
Tipo de medida	
Fonte de verificação	PGRSS com registro da validação da VISA dentro do período de vigência com evidências in loco de segregação e descarte correto dos resíduos, lista de treinamento sobre o tema com as equipes
Periodicidade	Trimestral
Interpretação do Indicador	
Finalidade	Avaliar a responsabilidade da unidade em relação à saúde pública e a destinação correta dos resíduos gerados pela prestação de serviço
Meta	PGRSS implantado e validado pela VISA

<b>Indicador 07</b>	<b><i>Implantar o Programa de Manutenção Preventiva da Estrutura Físico-funcional</i></b>
Conceito	O Programa de Manutenção preventiva da Estrutura Físico-funcional objetiva garantir a conservação adequada das Instalações das unidades
Fórmula de Cálculo	Implantação do Programa de Manutenção Preventiva da Estrutura Físico-funcional em até 06 meses pós início das operações na Unidade
Tipo de medida	
Fonte de verificação	Cronogramas disponíveis nas áreas atualizados com monitoramento da execução pelos gestores
Periodicidade	Trimestral
Interpretação do Indicador	
Finalidade	Garantir a manutenção adequada das estruturas físicas-funcionais da unidade
Meta	Cronogramas de manutenções preventivas da estrutura físico-funcional atualizados com a evidência da realização das mesmas através das Ordens de Serviço assinadas pelas áreas clientes



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

<b>Indicador 08</b>	<b><i>Implantar o Programa de Manutenção Preventiva e Calibrações dos Equipamentos Biomédicos</i></b>
Conceito	O Programa de Manutenção Preventiva e Calibrações dos Equipamentos Biomédicos objetiva garantir a assistência médica para pacientes críticos e com necessidade de suporte a vida
Fórmula de Cálculo	Implantação do Programa de Manutenção Preventiva e Calibrações dos Equipamentos Biomédicos em até 06 meses pós início das operações na Unidade
Tipo de medida	
Fonte de verificação	Cronogramas disponíveis nas áreas atualizados com monitoramento da execução pelos gestores
Periodicidade	Trimestral
Interpretação do Indicador	
Finalidade	Garantir o suporte à vida dos pacientes durante a assistência prestada na unidade
Meta	Cronogramas de manutenções preventivas e calibrações dos equipamentos atualizados com a evidência da realização das mesmas através das Ordens de Serviço assinadas ou registros nos equipamentos

### 1.3 Desempenho da Gestão de Pessoas

<b>Indicador 09</b>	<b><i>Taxa de acidentes de trabalho</i></b>	
Conceito	A taxa de acidentes de trabalho avalia o grau de segurança que a unidade oferece aos colaboradores / funcionários	
Fórmula de Cálculo	$\frac{\text{Número de acidentes de trabalho registrados}}{\text{número de colaboradores ativos}} \times 100$	
Definição de termos utilizados no indicador	Numerador	Número de acidentes de trabalho registrados (com ou sem afastamento)
	Denominador	Número de funcionários ativos
Tipo de medida	$\times 100 = \%$	
Fonte de verificação	Relatório do Serviço de Segurança do Trabalho	
Periodicidade	Trimestral	
Interpretação do Indicador	Quanto menor a taxa de acidente melhor	
Finalidade	Avaliar o percentual de funcionários que sofreram acidentes de trabalho dentro da Instituição, com risco de afastamentos ou danos em decorrência desses acidentes. Indica o desempenho do trabalho e as condições laborais.	
Meta	Máximo de 0,4%	



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

<b>Indicador 10</b>		<b><i>Índice de atividades realizadas pela Educação Permanente</i></b>
Conceito		Relação entre o número de horas dos trabalhadores relacionadas aos cursos e o número total de horas trabalhadas
Fórmula de Cálculo		$\frac{(\text{Número de funcionários que participaram de treinamento} \times n) \times (\text{carga horária do treinamento} \times n)}{\text{número de horas/homem trabalhadas} \times 1.000}$ (n = número de treinamentos realizados)
Definição de termos utilizados no indicador	Numerador	$(\text{Número de funcionários que participaram de treinamentos} \times n) \times (\text{carga horária do treinamento} \times n)$ (n = número de treinamentos realizados)
	Denominador	Número de horas/homem trabalhadas
Tipo de medida		X 1.000
Fonte de verificação		Relatório de acompanhamento dos treinamentos realizados pela gestão de pessoas (Desenvolvimento de Pessoas/Educação Permanente)
Periodicidade		Trimestral
Interpretação do Indicador		Quanto maior o índice melhor
Finalidade		Assegurar a qualificação da força de trabalho
Meta		Mínimo de 7,0 / 1.000 horas trabalhadas

#### **1.4 Desempenho na Área de Controle Social**

<b>Indicador 11</b>		<b><i>Índice de Satisfação dos Usuários dos Serviços</i></b>
Conceito		Acompanhamento da satisfação do cliente em relação aos serviços prestados pela unidade
Fórmula de Cálculo		$\frac{\text{Número total do preenchimento do questionário pela população atendida}}{\text{Total da população atendida}} \times 100$
Definição de termos utilizados no indicador	Numerador	Número total do preenchimento do questionário pela população atendida
	Denominador	Total da população atendida
Tipo de medida		X 100 = %
Fonte de verificação		Relatório do Serviço de Ouvidoria / SAC / NAC com o resultado da aplicação da pesquisa de satisfação do usuário
Periodicidade		Trimestral
Interpretação do Indicador		Quanto maior melhor
Finalidade		Conhecer o índice de satisfação do cliente atendido na unidade
Meta		80% de satisfação dos usuários que utilizaram o serviço, sendo que a aplicação deverá ser realizada em pelo menos 40% da população assistida



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**1.5 Auditoria de Grupos Técnicos Permanentes**

<b>Indicador 12</b>	<b><i>Implantar a Comissão Multidisciplinar de Análise e Revisão de Prontuários</i></b>
Conceito	A Comissão Multidisciplinar de Análise e Revisão de Prontuários monitora e avalia através de auditorias quanti-quali dos registros realizados referentes à prestação de serviço na unidade
Fórmula de Cálculo	Comissão implantada em até 03 meses após o início das atividades
Tipo de medida	
Fonte de verificação	Súmula de reunião, relatório com a descrição da metodologia de análise e resultados e Plano de Ação com responsáveis e prazos
Periodicidade	Trimestral
Interpretação do Indicador	Quanto melhor o resultado das auditorias melhor
Finalidade	Monitorar a qualidade dos registros de maneira quanti-qualitativa e direcionar ações para melhoria dos resultados encontrados
Meta	100% dos prontuários dos pacientes em observação aguardando regulação no período, com registro do resultado da auditoria e as ações realizadas para melhoria dos pontos identificados com fragilidade

<b>Indicador 13</b>	<b><i>Implantar o Núcleo de Segurança do Paciente</i></b>
Conceito	O Núcleo de Segurança do Paciente tem como objetivo legal a implantação de ações para garantia das metas nacionais de segurança do paciente conforme previsto em legislação
Fórmula de Cálculo	Núcleo implantado em até 06 meses após o início das atividades
Tipo de medida	
Fonte de verificação	Portaria de constituição, ata das reuniões, protocolos institucionais e listas de presença dos treinamentos
Periodicidade	Trimestral
Interpretação do Indicador	Protocolos de Segurança implantados conforme previsto na legislação
Finalidade	Assegurar a qualidade da assistência prestada livre de danos inerentes da prestação do serviço
Meta	Implantação dos protocolos de segurança conforme a Portaria MS/GM 529/2013 Identificação Segura do paciente; Protocolos e fluxos de Prevenção de Infecção; Comunicação; Prevenção de Queda e Lesão por pressão; Uso Seguro de Medicamentos (psicotrópicos, alta vigilância, termolábeis)



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

<b>Indicador 14</b>	<b><i>Implantar a Comissão de Análise e Revisão de Óbitos</i></b>
Conceito	A Comissão de Análise e Revisão de Óbitos monitora e avalia através de análises dos registros da qualidade da assistência prestada se os óbitos poderiam ser evitados ou não devido gravidade do paciente
Fórmula de Cálculo	Comissão implantada em até 03 meses após o início das atividades
Tipo de medida	
Fonte de verificação	Súmula de reunião, relatório com a descrição da metodologia de análise e resultados e Plano de Ação com responsáveis e prazos
Periodicidade	Trimestral
Interpretação do Indicador	Quanto menor o número de óbitos evitáveis melhor
Finalidade	Monitorar a qualidade da assistência prestada
Meta	100% dos óbitos analisados, com registro das ações realizadas de melhoria no caso dos óbitos considerados evitáveis

<b>Indicador 15</b>	<b><i>Comissão de Ética Médica</i></b>
Conceito	A Comissão de Ética Médica visa monitorar a prestação de serviço e o padrão da conduta médica dentro dos preceitos éticos-legais
Fórmula de Cálculo	Implantar a Comissão de Ética Médica conforme legislação vigente
Tipo de medida	
Fonte de verificação	Portaria de constituição, ata das reuniões e listas de presença
Periodicidade	Trimestral
Interpretação do Indicador	Será avaliada a atuação e a qualidade dos pareceres emitidos pela Comissão
Finalidade	Assessorar a Gestão no acompanhamento do exercício da Medicina conforme princípios definidos pelos órgãos responsáveis
Meta	Comissão implantada em até 06 meses após o início das atividades



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

<b>Indicador 16</b>	<b><i>Comissão de Ética de Enfermagem</i></b>
Conceito	A Comissão de Ética de Enfermagem visa monitorar a prestação de serviço e o padrão da conduta da equipe de enfermagem dentro dos preceitos éticos-legais
Fórmula de Cálculo	Implantar a Comissão de Ética de Enfermagem conforme legislação vigente
Tipo de medida	
Fonte de verificação	Portaria de constituição, ata das reuniões e listas de presença
Periodicidade	Trimestral
Interpretação do Indicador	Será avaliada a atuação e a qualidade dos pareceres emitidos pela Comissão
Finalidade	Assessorar a Gestão no acompanhamento do exercício da Enfermagem conforme princípios definidos pelos órgãos responsáveis
Meta	Comissão Implantada em até 06 meses após o início das atividades



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**Resumo da Avaliação de Desempenho por Pontuação**

<b>Indicador</b>	<b>Pontuação</b>
Taxa de retorno a emergência em até 72 horas pela mesma causa	10
Tempo Médio de Espera do Paciente Urgente (Amarelo)	6
Tempo Médio de Espera do Paciente pouco urgente (Verde)	6
Taxa de tomada de decisão em até 06 horas	13
Implantação de Protocolos Clínicos Multidisciplinares para as patologias com desfecho clínico tempo dependente	15
<b>TOTAL DO BLOCO ASSISTENCIAL</b>	<b>50</b>
Implantar o PGRSS	2
Implantar o Programa de Manutenção Preventiva da Estrutura Físico-funcional	3
Implantar o Programa de Manutenção Preventiva e Calibrações dos Equipamentos Biomédicos	3
<b>TOTAL DO BLOCO INFRAESTRUTURA/AMBIENTAL</b>	<b>8</b>
Taxa de Acidente de Trabalho	3
Índice de atividades realizadas de Educação Permanente	3
<b>TOTAL DO BLOCO GESTÃO DE PESSOAS</b>	<b>6</b>
Índice de Satisfação dos Usuários dos Serviços	6
<b>TOTAL DO BLOCO CONTROLE SOCIAL</b>	<b>6</b>
Implantar a Comissão Multidisciplinar de Análise e Revisão de Prontuários	6
Implantar o Núcleo de Segurança do Paciente conforme previsto em legislação	10
Implantar a Comissão de Análise e Revisão de Óbitos	6
Comissão de Ética Médica	4
Comissão de Ética de Enfermagem	4
<b>TOTAL DO BLOCO GRUPO TÉCNICO</b>	<b>30</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO F**  
**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E VALORAÇÃO**  
**METAS QUALITATIVAS**

Para os serviços elencados no item 1.1 Desempenho da Gestão Assistencial foram estabelecidas metas para indicadores que serão aferidos mensalmente de acordo com os parâmetros de desempenho constantes no quadro de metas.

Para os serviços elencados nos itens 1.2 Desempenho da Gestão da Infraestrutura e Ambiental; 1.3 Desempenho da Gestão de Pessoas; 1.4 Desempenho na Área de Controle Social; 1.5 Auditoria de Grupos Técnicos Permanentes foram estabelecidas metas para indicadores que serão aferidos trimestralmente de acordo com os parâmetros de desempenho constantes no quadro de metas.

Para fins de repasse relativo às metas qualitativas será adotado critério para ajuste dos desvios conforme demonstrado a seguir.

Resultado Valor Meta Qualitativa

<b>Percentual de Cumprimento das Metas Qualitativas</b>	<b>Valor a pagar</b>
≥91%	100% x 40% x Orçamento Pactuado (R\$)
Entre 81 a 90%	90% x 40% x Orçamento Pactuado (R\$)
Entre 71 a 80%	80% x 40% x Orçamento Pactuado (R\$)
Entre 61 a 70%	70% x 40% x Orçamento Pactuado (R\$)
Entre 51 a 60%	60% x 40% x Orçamento Pactuado (R\$)
Até 50%	50% x 40% x Orçamento Pactuado (R\$)

Onde:

- Percentual de Cumprimento das Metas Qualitativas corresponde a pontuação alcançada relativa as metas pactuadas;
- Orçamento pactuado = R\$ [•] (• reais)



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO G**  
**PROPOSTA DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - NTI**

**Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC**

**UPA BROTAS**

**1. OBJETIVO GERAL**

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação da unidade, integrando todas as áreas da Assistência à Saúde, observando as Políticas de Segurança da Informação, integração dos sistemas implantados com os sistemas ministeriais e municipais existentes, através da aquisição de sistemas de informação, equipamentos, acessórios, suprimentos e insumos, além de prover manutenção de equipamentos e rede lógica, capacitação e suporte técnico aos profissionais, garantindo o funcionamento eficiente da rede de informação e comunicação para os usuários e a gestão.

**2. DESCRIÇÃO DE REQUISITOS**

**2.1. REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS**

- A CONTRATADA deverá utilizar os sistemas de informações (SI) oficiais (VIDA+, NOTIFIQUE, SISFARMA, dentre outros) da Secretaria Municipal da Saúde (SMS) do Salvador. Contudo, na impossibilidade do fornecimento do Sistema oficial da SMS, a CONTRATADA deverá dispor de um sistema que contemple no mínimo: sistema de registro dos pacientes, gerenciamento da classificação de risco, encaminhamento dos pacientes as diversas áreas das unidades (consultórios, medicação, observações, sala vermelha, laboratório e imagem) através de prontuário eletrônico Médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº 1.638/2002) além dos serviços administrativos como gerenciamento de pessoas, almoxarifado, farmácia, monitoramento das atividades em tempo real e emissão de relatórios e gerenciais que permitam a SMS analisar os indicadores e informações especificados no Contrato de Gestão e na Legislação vigente (Portarias, Normas, RDC, Decretos, Instruções Normativas, entre outros);
- A CONTRATANTE poderá durante a vigência do contrato solicitar a substituição do sistema de informação adotado pela CONTRATADA pelo S.I. fornecido pela SMS informando a mesma com antecedência mínima de 4 meses para as adaptações necessárias e migração dos dados para o novo sistema;
- A CONTRATADA deverá adotar e suprir de informações, em tempo real, os SI Municipais, Estaduais e Ministeriais atualizados em tempo real de acordo com a necessidade da CONTRATANTE. Sendo que, qualquer perda financeira para a Administração Pública advinda da não alimentação dos Sistemas será auditada e posteriormente, se comprovado o prejuízo, ressarcida a Administração Pública sob as formas legais.

**2.2. SUPORTE TÉCNICO E CAPACITAÇÃO**

- O suporte técnico deverá ser 24h, porém não necessariamente presencial nas 24h, a noite poderá ser sobreaviso, desde que seja atendida as solicitações sem causar impactos no atendimento.
- A CONTRATADA deve fornecer serviços de manutenção preventiva, corretiva, emergencial e evolutiva, bem como os serviços de suporte técnico local e remoto;
- Realizar capacitação dos profissionais na operação dos sistemas.

**2.3. SISTEMA**

- Disponibilizar o sistema de informação de gerenciamento das áreas da Assistência à Saúde;
- O sistema deverá permitir operar suas funções, disponibilizando versões para operacionalização em ambiente com as tecnologias *WEB* e/ou *Desktop*, consideradas análises prévias de estruturas física e lógicas;
- O sistema deve permitir registro de LOG de atividades;
- Possuir consultas e relatórios parametrizáveis pelo usuário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

- Possuir teste de consistência dos dados de entrada dos campos do sistema, como por exemplo, CNS, CPF, datas, campo numérico, ou somente alfabético. Bem como o bloqueio da exploração de falhas de segurança nos mesmos campos;
- Permitir processos de exportação/importação de dados no padrão ASCII no formato TXT ou XML;
- Prover integração total entre os módulos, tabelas, aplicativos e subsistemas externos que sejam definidos pelo CONTRATANTE;
- Permitir integração com outros sistemas, principalmente o sistema próprio municipal (VIDA+, NOTIFIQUE, SISFARMA, dentre outros);
- Permitir exportação de dados obedecendo padrão definido pelo Ministério da Saúde dos sistemas: Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde (CNES), Boletim Produção Ambulatorial (BPA), dentre outros;
- Prover alimentação do Sistema de Regulação para Urgência e Emergência (SUREM) para regular internação;
- Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- Possuir recursos para otimização da entrada de dados;
- Os sistemas deverão identificar e lidar com horários e diferença de horários, mesmo em caso de vigência do horário de verão;
- Emissão de Relatórios em diversos formatos: PDF e/ou XLS;
- O prontuário eletrônico deverá possuir o certificado de nível de garantia de segurança 2 (NGS2) emitido pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS) de acordo com as resoluções 1638/2002, 1639/2002 e 1821/2007 do Conselho Federal de Medicina (CFM), conceitos e padrões nacionais (ABNT, ANS, SUS, ANVISA) e internacionais (ISO) da área de informática em saúde;
- O sistema de acolhimento e classificação de risco deverá permitir o uso de Protocolos Internacionais como Manchester e também a criação de protocolos próprios de acordo com a definição da Secretaria Municipal de Saúde - SMS;
- A CONTRATADA deve realizar a importação e exportação de todos os dados de acordo a necessidade da Secretaria Municipal da Saúde (SMS). Especialmente os dados: prontuário eletrônico, farmácia, estoque/almoxxarifado, faturamento, procedimentos de radiologia procedimentos laboratoriais e odontológicos;
- Permitir interoperabilidade entre sistemas da SMS e/ou os Sistemas que forem adquiridos durante a vigência do contrato;
- Permitir a utilização e customização com padrões da Internet como XML, HTTP e SOAP;
- Auxiliar no planejamento, desenvolver e implantar política de segurança de acesso baseada na norma ISO 27000 incluindo: provisionamento de usuários e autenticação de usuários, auditoria, utilização de certificados digitais, configuração do protocolo SSL, etc;
- Prover análise de desempenho, indicação e execução de ações corretivas ou preventivas nas aplicações, com o objetivo de maximizar disponibilidade e desempenho;
- Elaborar e implantar plano de contingência submetido à aprovação da SMS;
- Execução de migrações e transferências de dados e objetos entre bases de dados distintas, inclusive com versões diferentes de software;
- Transferir conhecimentos específicos dos produtos para a equipe;
- O sistema deve possuir alta disponibilidade;
- O sistema deve atender a todos os requisitos mínimos descritos no Quadro I.

#### **2.4. REDE E COMUNICAÇÃO**

- Definição e implantação de política de segurança com base nas normas estabelecidas pela ISO 27000;
- Documentar toda a infra-estrutura lógica e elétrica e disponibilizar para validação da SMS;
- Manutenção da rede elétrica e de comunicação de voz e dados com seus correlatos (links de dados, links de telefonia, centrais telefônicas, roteadores, dentre outros);
- Ter mecanismos de controle de segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, que permita a administração das permissões de acesso e armazenamento com filtros de todo o histórico e de tentativas contendo: dia, hora, IP, usuário e ações para auditoria;
- Uso obrigatório da criptografia para informações de usuário e senha sempre que houver tráfego em rede pública (ex: Internet), e opcional para os demais casos;
- Os horários dos computadores e servidores deverão ser sincronizados entre si e com o horário de Brasília, com suporte a *Daylight Saving Time* (Horário de Verão);
- Revisar, planejar, desenvolver e implantar rotinas de backup, bem como, simulação controlada de *Disaster Recovery* para os servidores (Banco de Dados, Arquivos e Aplicação);
- Garantir a integridade das informações mantendo uma estrutura de redundância e alta disponibilidade;
- Revisar, planejar, desenvolver e implantar procedimentos de contingência para os servidores (Banco de Dados, Arquivos e Aplicação) com o objetivo de minimizar o tempo de *Downtime* e *Recovery* das aplicações;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

- Revisar, planejar, desenvolver e implantar integração entre os diretórios LDAP *Microsoft Active Directory* e *Oracle Internet Directory*;
- Gerenciamento de capacidade de servidores (Banco de Dados, Arquivos e Aplicação);
- Gerenciamento do Espaço em Disco (Cotas);
- Customizar monitoração dos servidores (Banco de Dados, Arquivos e Aplicação);
- Configurar *Data Sources*;
- Aplicar patches corretivos de produto;
- Estudar, propor e implantar solução para a resolução de problemas e/ou incidentes relativos a toda infraestrutura de TIC;
- Análise e gestão do ambiente de TIC identificando pontos de falha e realizando ações proativas visando à manutenção do nível de serviço;
- Análise de desempenho, indicação e execução de ações corretivas e preventivas em toda a rede lógica e/ou elétrica, com o objetivo de maximizar disponibilidade e desempenho;
- Recuperação do estado normal de operação de ambientes com ou sem recursos de alta disponibilidade;
- Análise de Incidentes de disponibilidade ou segurança;
- Análise e aplicação de *Upgrades, Patches ou One-Off-Patches*.

## **2.5. EQUIPAMENTOS E INSUMOS**

- Fornecimento de equipamentos de TIC novos para todas as áreas da Assistência à Saúde conforme descrito no Quadro II;
- Fornecimento de todos os suprimentos e insumos (cilindro, toner, kit de manutenção, bobinas, etiquetas, dentre outros) para os equipamentos;
- Fornecimento de pulseiras de identificação para pacientes obedecendo as cores da classificação de risco;
- Fornecer painéis eletrônicos para acolhimento do paciente;
- Monitoramento da capacidade instalada visando à aquisição de equipamentos e insumos;
- Integração dos componentes instalados em conformidade com matriz de certificação dos fabricantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**QUADRO I - REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA**

Os requisitos mínimos do sistema (funcionalidades) constantes necessitem são de entrega obrigatória, por parte da CONTRATADA que se responsabilizará por disponibilizar e gerenciar a aplicação.  
A seguir detalhamento por área:

<b>1. EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTOS E EXAMES</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1.1.	Cadastro das escalas dos médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, odontólogos e demais categorias profissionais;
1.2.	O sistema deve guardar todo o histórico de atendimento do paciente, a partir do Cartão SUS/CPF;
1.3.	O sistema deverá permitir informar o Cadastro dos motivos de ausência de um médico em determinado período de dias ou mesmo de horas, incluindo vínculo empregatício férias, afastamentos, capacitações;
1.4.	O sistema deve possuir processo automático de fila eletrônica para cada área de atendimento, permitindo o controle da demanda reprimida para cada uma das especialidades médicas;
1.5.	O sistema deverá controlar o processo de fila eletrônica e deve permitir a integração do mesmo com equipamentos de painel eletrônico;
1.6.	O sistema deverá controlar o tempo de realização dos procedimentos laboratoriais e de imagem;
1.7.	O sistema deverá possibilitar integração com sistema de controle de utilização de equipamentos associados a exames e procedimentos;
1.8.	O sistema deverá possibilitar operações de Transferência, Confirmação, e Cancelamento de procedimentos e exames.

<b>2. OBSERVAÇÃO</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
2.1.	Cadastro dos padrões de leitos vinculados a quartos, tipos de quartos (acomodação) e estabelecimento, visando parametrizar o sistema para a locação dos pacientes;
2.2.	Controle total da situação e da condição do leito (se ativo ou inativo; ocupado, higienizando, em manutenção, bloqueado, reservado ou fechado), a partir da recepção ou dos postos de enfermagem, liberando o mesmo para o atendimento;
2.3.	Possibilitar a identificação das especialidades médicas existentes e também a vinculação dos profissionais médicos, com suas respectivas equipes médicas;
2.4.	Permitir o cadastro e emissão de termo de responsabilidade e demais termos de observação, transferências, utilizados no momento dos atendimentos, visando a definição clara das responsabilidades entre paciente, responsável (se houver) e a Unidade de Pronto Atendimento (UPA);
2.5.	Cadastro de médicos com as principais informações necessárias ao exercício da profissão e ao faturamento junto ao SUS: Nome completo; Conselho Regional de Medicina (CRM); UF do CRM; CPF; RG; Identificação se prestador de serviço; indicador se pertence ao corpo clínico ou não; Endereço completo (rua, bairro, UF, CEP e cidade); Telefones para contato (Residencial, consultório, celular). O sistema deve permitir o controle de datas de inclusão, exclusão e alterações nos dados de cada profissional, exames periódicos trabalhistas, acidentes de trabalho e estado de vacinação e capacitações/especialização;
2.6.	No momento da internação deve ser possível: registro do paciente, com identificação do prontuário e Cartão SUS;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

2.7.	Dados pessoais (O sistema deve permitir a pesquisa do cadastro do paciente no banco de dados, com checagem automática do número de cadastro, cruzando o nome, filiação e data de nascimento, visando evitar a duplicação de cadastros para pacientes com homônimos);
2.8.	Registro de dados do responsável pelo paciente (nome, RG, grau de parentesco, telefone de contato e endereço); Identificação do médico responsável pelo atendimento, da especialidade e da clínica (em conformidade com as exigências do SUS);
2.9.	O sistema deve permitir ao setor de observação total controle de leitos/quartos com consulta em tempo real da situação;
2.10.	O sistema deve registrar a Hipótese diagnóstica com CID 10;
2.11.	Deve ser possível o controle de atendimentos anteriores (com checagem das datas de internação e alta/diagnósticos anteriores / médicos);
2.12.	Emissão na UPA de etiquetas em texto e código de barras, para identificação do paciente através de cartão exclusivo do paciente;
2.13.	Registro e relatórios de altas médicas, com identificação de dados como motivo, data e hora, diagnóstico definido (CID-10), procedimento SUS vinculado (conforme determinações do DATASUS) e médico responsável; e orientações pós alta para o paciente
2.14.	Registro e impressão do cartão de acompanhante;
2.15.	Emissão de atestados e declarações;
2.16.	Permitir checar todas as pendências no momento da alta.

**3. PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (PEP)**

Item	Descrição
3.1.	Integrado com o cadastro único de pacientes da SMS;
3.2.	Consulta histórico de atendimentos anteriores inclusive em outras unidades caso disponível;
3.3.	Consulta de altas do dia;
3.4.	Consulta do histórico de atendimentos e movimentação dos pacientes;
3.5.	Registro do Sumário de Alta;
3.6.	Em Pronto Atendimento, o PEP deverá ser integrado como módulo de Acolhimento e Classificação de Risco, ordenando a lista de pacientes a serem atendidos por Prioridade Clínica atribuída na Classificação, possibilitando ainda o médico consultar todas as informações coletadas no processo de classificação;
3.7.	Registro da Admissão do paciente;
3.8.	Permitir consulta dos dados do PEP inseridos nos diversos setores de atendimento do estabelecimento onde está implantado o sistema;
3.9.	Inserir História Progressiva do paciente com diagnóstico, status do diagnóstico, problema e subproblema e localização;
3.10.	Inserir Condição Atual do paciente com diagnóstico, status do diagnóstico, problema e subproblema e localização;
3.12.	Inserir História Social, com tipo, informação vinculado ao tipo e período;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

3.13.	Inserir história familiar com relação, doença, localização, problema e subproblema;
3.14.	Inserir informações sobre alergias, informando tipo de alergia, alérgico e severidade;
3.15.	Inserir indicadores de sinais vitais, peso, altura, e permitir parametrização de outros indicadores a critério da SMS;
3.16.	Inserir exame físico do paciente com local, problema, subproblema e status;
3.17.	Inserir hipótese diagnóstica com CID 10, Sinais/Sintomas, Status e tipo de diagnóstico;
3.18.	Inserir notas de evolução em texto livre;
3.19.	Permitir visualização de notas de evolução anteriores antes da digitação da nova evolução;
3.20.	Visualização dos resultados de exames dos laboratórios de análises clínicas das diversas unidades de forma individual e cumulativa;
3.21.	Visualização dos laudos de radiologia e ultrassonografia das diversas unidades;
3.22.	Permitir a prescrição de medicamentos e pedidos de exames, cuidados e procedimento em tela única;
3.23.	Emitir relatório de prescrição por período.
3.24.	Permitir visualização de notas de evolução anteriores antes da digitação da nova evolução;
3.25.	O sistema deverá permitir a criação e formatação de modelos de atendimento no prontuário eletrônico utilizando protocolos de atendimento e possibilitando a montagem da estrutura de fichas de atendimento para cada especialidade ou tipo de atendimento e permitir criar cadastro dos horários padronizados para que sejam ministrados os medicamentos prescritos por cada médico;
3.26.	Possibilitar a equipe de enfermagem efetuar de forma on-line todas as solicitações e registros necessários aos cuidados dos pacientes em observação na UPA: solicitação de nutrição (com possibilidade de repetir solicitações anteriores e registro dos horários de aprazamento, com hora de início/fim/intervalo e número de vezes, regime de urgência e plantão para fins de faturamento); solicitação de materiais e medicamentos (com possibilidade de direcionamento à farmácia ou ao almoxarifado e de repetição de solicitações anteriores, registro de data e hora da solicitação, regime de urgência, busca de produtos por descrição ou código, horário de aprazamento, com hora de início/intervalo/número de vezes e quantidade por horário); solicitação de cuidados de enfermagem (com registro de data e hora, com hora de início/fim/intervalo, regime de urgência e plantão para fins de faturamento);
3.27.	Possibilitar a solicitação de exames aos vários serviços de diagnóstico (com registro de data e hora, médico solicitante, regime de urgência e possibilidade de indicação da sala de realização do exame e integrado ao SADT para verificação de material de coleta e preparo necessário para cada exame);



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

3.28.	Permitir o registro de serviços (com identificação de usuário, data e hora, quantidade, regime de urgência e plantão para fins de faturamento); registro de procedimentos (com identificação de data e horário, quantidade realizada, médico executor, regime de urgência e plantão, para fins de faturamento, estatística e custos); registro do uso de gases medicinais (com identificação de data, hora de início e fim do tratamento, tempo ou quantidade de uso, registro de regime de urgência e plantão, para fins de faturamento); registro do uso de equipamentos (com identificação de data, hora de início e fim do tratamento, tempo ou quantidade de uso, registro de regime de urgência e plantão, para fins de faturamento);
3.29.	Registro de devolução ao estoque por paciente interno e por centro de custos. O sistema deve controlar data e hora da devolução; o estoque para onde está ocorrendo a devolução; a identificação do paciente e do centro de custo que está devolvendo; os insumos que estão sendo devolvidos e os dados da requisição bem como das devoluções já efetuadas. O sistema deverá funcionar on-line com as unidades relacionando as devoluções com as requisições realizadas anteriormente. Os insumos devolvidos são retirados automaticamente;
3.30.	Possibilitar ao médico efetuar a prescrição dos cuidados ao paciente pelo sistema com opção de repetir prescrição anterior. Cada prescrição gerada pelo sistema deverá ter identificação numérica, data, hora, previsão de alta do paciente, médico responsável pela prescrição, funcionário do posto responsável pelas solicitações (nutrição, materiais, medicamentos, exames, etc.), médico responsável pela internação, registro da identificação do paciente com nome, prontuário, unidade, quarto, leito e responsável pela dispensação dos medicamentos na farmácia. O sistema deve permitir a impressão e o acesso à evolução do paciente ou às solicitações de enfermagem a partir da própria prescrição, conferindo maior agilidade ao processo. Deve ser possível, no momento das solicitações de enfermagem, a visualização simultânea da prescrição médica;
3.31.	Deverá ter opção para que qualquer profissional da equipe que está dispensando cuidados ao paciente (médico, enfermeira, nutricionista, farmacêutico, e outros) possa efetuar o registro da evolução mediante o tratamento realizado, compondo ainda o prontuário eletrônico do paciente;
3.32.	Transferência de leitos, com possibilidade de consulta à central de leitos; diferença de tipos de leito; registro de leito de isolamento; bloqueio do leito atual para novas internações ou reserva do leito para retorno do paciente;
3.33.	Controlar o processo de pedidos de soroterapia, integrando o mesmo com a farmácia, permitir gerar diagnósticos de enfermagem e Controlar pedidos de cuidados de enfermagem, hemoderivados, inaloterapia, equipamentos, gases;
3.34.	O sistema deverá possuir módulo de enfermagem que permita a mesma construir os planos de cuidados baseado na sistematização da assistência de enfermagem ao paciente, bem como a prescrição de enfermagem;
3.35.	As informações de atendimento dos pacientes somente poderão ser acessadas por usuários com senha apropriada e permitir que cada médico crie padrões de receita de solicitação de medicamentos, encaminhamentos, orientações;
3.36.	O sistema deverá trabalhar com o conceito de protocolos de atendimento, atendendo agravos dos pacientes, possuindo pelo menos 20 (vinte) protocolos pré estabelecidos e parametrizados;
3.37.	O sistema deverá permitir o registro de anamnese e exame físico durante cada atendimento, sendo os mesmos parametrizados de acordo com os tipos de informação definidas pela SMS;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

3.38.	O sistema deverá permitir a criação de procedimentos e medicamentos mais utilizados por cada médico, visando agilizar a prescrição e o sistema deverá possibilitar a solicitação de exames de acordo com o estipulado pelo protocolo de atendimento;
3.39.	O sistema deverá possibilitar a solicitação de medicamentos durante o atendimento de acordo com o estipulado pelo protocolo de atendimento e com os produtos padronizados pela farmácia;
3.40.	O sistema deverá trabalhar com o CID 10 como parâmetro de registro de diagnóstico indicando os diagnósticos de notificação compulsória e as perguntas padronizadas para cada notificação;
3.41.	O sistema deverá permitir visualizar o histórico de diagnóstico do paciente em qualquer passagem dentro da unidade de saúde ou em outras unidades caso disponível sempre deixando registrado quem acessou os dados com data e hora, podendo ser disponibilizado ao usuário relatório de acesso a seus dados;
3.42.	O sistema deverá emitir automaticamente as receitas e solicitações de exames indicadas para cada paciente, bem como suas prescrições diárias e deverá controlar a solicitação de medicamentos de acordo com o estoque da farmácia;
3.43.	O sistema deverá controlar a solicitação de procedimentos de alto custo e de medicamentos controlados (psicotrópicos e opioides) pelos profissionais médicos;
3.43.	Permitir a emissão de relatórios de produção médica, atestados, encaminhamentos, orientações;
3.45.	O Prontuário eletrônico do paciente deverá conter os resultados e laudos dos exames solicitados;
3.47.	No ambulatório deverá permitir a padronização de exames de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os exames a serem solicitados no atendimento, permitir a padronização de medicamentos de acordo com cada protocolo e sugerindo automaticamente ao médico os medicamentos a serem solicitados no atendimento;

**4.URGÊNCIAS/EMERGÊNCIAS-PRONTOATENDIMENTO**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
4.1.	Integrado com o cadastro único de pacientes da SMS;
4.2.	Controle das filas eletrônicas pelas diversas especialidades de atendimento;
4.3.	Informar na alta da emergência o diagnóstico com CID10;
4.4.	Informar o(s) médico(s) do(s) atendimento(s);
4.5.	Informar o(s) setor(es) de atendimento(s) e horário(s) do(s) atendimento(s);
4.6.	Permitir acesso ao prontuário eletrônico, com resultados de exames e atendimentos anteriores; com registro (log) de quem acessou as informações com data e hora;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

4.7.	Integração como módulo de Acolhimento e Classificação de Risco, de forma a ordenar o atendimento pelo grau de urgência Clínica definido na classificação de risco do paciente;
4.8.	Solicitar exames laboratoriais (análises clínicas, ECG, endoscopia, exames de imagem, interconsultas e etc.) de urgência/emergência;
4.9.	Prescrever exames de imagem de urgência/emergência;
4.10.	Prescrever medicações de urgência/emergência;
4.11.	Laboratório – verificar fila de solicitações;
4.12.	Laboratório – determinar situação das solicitações (Solicitada, Aguardando Coleta, Aguardando Laudo, Realizada);
4.13.	Avisar o médico que o exame solicitado de urgência já foi finalizado e disponibilizado no PEP;
4.14.	Verificar fila de solicitações de medicações de emergência;
4.15.	Verificar fila de solicitações de sinais vitais;
4.16.	Verificar fila de solicitações de dieta;
4.17.	Verificar fila de solicitações de procedimentos;
4.18.	Confirmar administração de medicamentos;
4.19.	Confirmar a verificação de sinais vitais;
4.20.	Indicação dos profissionais que estão de plantão no dia e os que o substituirão no plantão seguinte (passagem de plantão);
4.21.	Registro de encaminhamento dos pacientes a sala ocupada por cada profissional de acordo com escala de plantões;
4.22.	Registro das ações de enfermagem em cada atendimento, de acordo com solicitação do profissional médico;
4.23.	Controle da produção de cada profissional que atendeu o paciente com registro das solicitações realizadas por cada um;
4.24.	Faturamento de cada paciente com controle de protocolo de remessa de envio destas contas ao setor de faturamento automaticamente;
4.25.	O médico deverá visualizar a classificação da triagem do paciente através de cores pré-definidas no Protocolo de Classificação de Risco adotado;
4.26.	Integração das solicitações do médico na prescrição dos pacientes com o setor de farmácia, controlando a dispensação para o paciente assim como com os medicamentos disponibilizados pelo Sisfarma na farmácia básica nas prescrições ambulatoriais.
4.27.	Disponibilizar aplicativo para IOS e Android que permita ao usuário ter a localização geográfica da unidade, características físicas, capacidade instalada com fotografias das áreas internas, serviços oferecidos. Deverá conter painel informando tempo de espera para atendimento nas diversas classificações de risco podendo ter comparativo com outras UPAs do município caso a informação esteja disponível e acesso a exames complementares mediante login e senha;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

4.28	Deverá ter um site específico da unidade onde estejam disponíveis a localização geográfica da unidade, características físicas, capacidade instalada com fotografias das áreas internas, serviços oferecidos. Deverá conter painel informando tempo de espera para atendimento nas diversas classificações de risco podendo ter comparativo com outras UPAs do município caso a informação esteja disponível e acesso a exames complementares mediante login e senha, além de cópia digitalizada do contrato de gestão e relatórios gerenciais de produção da unidade para acesso público.
------	--

<b>5.FARMACIA E ALMOXARIFADO- GESTÃO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS</b>	
<b>5.1.CADASTRO DE PRODUTO (ITEM DE ESTOQUE)</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
5.1.1.	Informar Código e Descrição do Item;
5.1.2.	Cadastro de grupos de estocagem, visando o agrupamento dos insumos estocáveis, classificados entre farmácias e almoxarifados e identificados por famílias e/ou insumos afins, objetivando a facilidade de organização física dos estoques, realização dos inventários, pedidos de compras, etc.;
5.1.3.	Cadastro de grupos de similaridade ou ainda a informação de famílias de insumos com o objetivo de facilitar as cotações, comparativos, levantamentos etc.;
5.1.4.	Cadastro de insumos deverá conter referências sobre as características do insumo: identificação de matéria prima, identificação de psicotrópicos e entorpecentes (portaria344-MS), identificação de materiais reembolsáveis e não-reembolsáveis, identificação de medicamentos, identificação e processamento de itens estocáveis e não estocáveis, determinação de itens de reposição, consignados e patrimônio, Cadastro de insumos, contendo vínculo do insumo a itens da tabela Brasíndice e Simpro; e ainda o cadastro de insumos contendo média trimestral de consumo mensal e diário, definição de estoque máximo, estoque mínimo, ponto de reposição e sugestão de compras, em quantidade e em dias de consumo;
5.1.5.	Informar permissão de fornecimento e transferência;
5.1.6.	Informar lote requerido;
5.1.7.	Informar unidade de medida de armazenamento;
5.1.8.	Informar unidade de estocagem principal;
5.1.9.	Informar elemento de despesa em tabela estruturada;
5.1.10.	Informar grupo de produto em tabela estruturada;
5.1.11.	Informar índice de criticidade XYZ;
5.1.12.	O sistema deverá permitir a criação de kits que associem os insumos a procedimentos e outros produtos permitindo a padronização na solicitação e dispensação dos itens cadastrados no kit sendo que o kit deverá conter a identificação dos insumos, quantidade, custo médio e localização;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

5.1.13.	Cadastro de insumos contendo todas as informações que possibilitem a completa identificação e gestão de cada item, contendo, codificação seqüencial numérica para rápida identificação e movimentação, descrição completa e abreviada do insumo permitindo a descrição em campo texto, especificação do insumo, classificação com grupo de estocagem a que pertence classificação com grupo de similaridade, classificação com grupos de compras, visando a integração como serviço de compras;
5.1.14.	Cadastro de insumos contendo estatística de consumo do mês anterior em quantidade, valor do custo, média atual e valor custo de reposição, saldo atual em estoque e unidade de dispensação, identificação da localização do insumo dentro da área de armazenagem (sala, estante e prateleira), visando a organização e adequação física e realização de inventário e ainda conter as informações sobre a classificação do insumo dentro da Curva ABC (classificação financeira) de forma automática e classificação XYZ (criticidade);
5.1.15.	Cadastro de unidades de medida de cada produto, propiciando controle sobre unidades de dispensação, estoque e compras e Controle de processo de fechamento mensal de estoque com lançamento contábil dos valores e controle das saídas e movimentações por centro de custo;
<b>5.2. REQUISICAO DE ESTOQUE</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
5.2.1.	Gerar o número seqüencial de documento de requisição automaticamente;
5.2.2.	Limitar seleção do local reabastecedor pelo perfil do usuário;
5.2.3.	Permitir salvar diversos itens favoritos que poderão ser usados nas próximas requisições;
5.2.4.	Permitir selecionar o item por código ou descrição;
5.2.5.	Permitir selecionar outra unidade de medida além da unidade básica, efetuando automaticamente a devida conversão;
5.2.6.	Emitir relatório de requisição;
5.2.7.	Controle de Dispensação por código de barras controlando a rastreabilidade dos pacientes que tomaram medicamentos de um determinado lote;
5.2.8.	O sistema deve controlar data e hora da devolução; o estoque para onde está ocorrendo a devolução com a possibilidade de registro de perda por centro de custo; a identificação do paciente e do centro de custo que está devolvendo; os insumos que estão sendo devolvidos e os dados da requisição bem como das devoluções já efetuadas;
5.2.9.	Registro de entradas de insumos via devolução ao estoque por paciente interno, paciente em tratamento ambulatorial e por centro de custos;
5.2.10.	Registro de saídas de insumos para atendimento de requisição a paciente interno, externo (ambulatoriais) e centro de custo, com baixas automáticas. Em se tratando de pacientes o sistema deve lançar o consumo automaticamente na conta corrente do paciente, para efeito de apuração de custos;
5.2.11.	O sistema deverá permitir a busca rápida a todas as requisições já atendidas, com possibilidade de visualização em tela ou impressão do documento, permitir a impressão do comprovante da requisição e do comprovante da dispensação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

<b>5.3. TRANSFERENCIA DE ESTOQUE</b>	
5.3.1.	Gerar número seqüencial do documento de transferência automaticamente;
5.3.2.	Permitir selecionar requisições por status: Não Atendidas, Atendidas ou Parcialmente Atendidas;
5.3.3.	Permitir atender uma única requisição com mais de uma transferência de estoque;
5.3.4.	Permitir inserção na transferência de itens não requisitados somente para perfis privilegiados;
5.3.5.	Permitir uso de código de barras para inserção dos itens;
5.3.6.	Permitir seleção de lote e validade;
5.3.7.	Emissão da Solicitação de Transferência/Consumo Efetivada
<b>5.4. ACEITE DE ESTOQUE</b>	
5.4.1.	Permitir selecionar pelo número de documento da transferência ou pelo número de documento da requisição
5.4.2.	Permitir aceitar todos os itens com um único comando;
5.4.3.	Permitir aceitar item a item;
5.4.4.	Permitir aceite parcial;
5.4.5.	Emitir Divergência de Aceite;
5.4.6.	Emitir Solicitação/Transferência em Aberto;
5.4.7.	Emitir Divergência entre Solicitação e Transferência;
<b>5.5. COMPRAS E RECEBIMENTO DE MERCADORIA</b>	
5.5.1.	Código, descrição e grupo de produto;
5.5.2.	Índice de Criticidade;
5.5.3.	Curva ABC;
5.5.4.	Preço da última Compra;
5.5.5.	Quantidade de Saídas da Central;
5.5.6.	Consumo Médio Mensal;
5.5.7.	Estoque Físico da Rede;
5.5.8.	Estoque Físico da Central;
5.5.9.	Estoque Máximo Calculado Automaticamente;
5.5.10.	Estoque de Segurança Calculado Automaticamente;
5.5.11.	Ponto de Ressuprimento Calculado Automaticamente;
5.5.12.	Quantidade total de encomendas pendentes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

5.5.13.	Sugestão de Compra Calculada Automaticamente;
5.5.14.	Coluna com informação de pedidos de aquisição de material em aberto;
5.5.15.	Coluna com informação da autorização de fornecimento de material em aberto;
5.5.16.	Permitir emissão do pedido de aquisição de material;
5.5.17.	Permitir emissão da Autorização de Fornecimento de Material;
5.5.18.	Tela de projeção financeira de estoque com possibilidade de cálculo on-line de projeções financeiras para o número de meses informado pelo usuário, listando totais por grupo de produtos e detalhes por item;
5.5.19.	Cadastro de fornecedores que possibilite a manutenção e obtenção de dados relevantes ao processo de compras, contendo, código padrão de cada fornecedor, razão social e nome fantasia, classificação do tipo de fornecedor, dados de CNPJ, Inscrição Estadual, banco como qual o fornecedor irá efetuar as transações financeiras, endereçamento completo (UF, Cidade, Rua, Bairro, CEP), informações de valor mínimo para faturamento e tipo de frete integrado como módulo de compras, dados do contato no fornecedor, com nome, cargo, telefone, ramal, e-mail, indicação de fornecedor ativo/ não ativo; data de inclusão e de atualização, informativos de ocorrências do fornecedor e marcas comercializadas;
5.5.20.	Movimentação de entrada de insumos via nota fiscal, controlando: número e série da nota fiscal, natureza, fornecedor, data de emissão e data de recebimento, valor total da nota fiscal, data de vencimento, tipo de pagamento (se carteira ou banco), quantidade, insumo, valor unitário de cada insumo, lotes e validade, condições de pagamento;
<b>5.6.INVENTÁRIO</b>	
5.6.1.	Emitir Digitação realizada;
5.6.2.	Demonstrar a situação atual do estoque com data, hora, local, grupo de inventario ou itens individuais;
5.6.3.	Emitir Mapa de Contagem;
5.6.4.	Emitir Relatório de Itens não digitados;
5.6.5.	Emitir Divergência de Contagem;
5.6.6.	Permitir contagem informando data e hora exata da contagem;
5.6.7.	Permitir contagem pelo código do item;
5.6.8.	Emitir balancete de ajuste de inventario;
5.6.9.	Emitir Inventario de Itens sem Conciliação;
5.6.10.	Emitir Conciliação de Inventário;
<b>5.7.RELATÓRIOS</b>	
5.7.2.	Emitir Mensalmente Balancete Financeiro por Local;
5.7.3.	Emitir Mensalmente Demonstrativo do Estoque Físico;
5.7.4.	Emitir Ficha de Movimentações de Estoque do Item por período informado pelo usuário;
5.7.5.	Emitir Mapa de Falta de Materiais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

5.7.5.	Emitir Histórico de Recebimentos;
5.7.7.	Relatórios específicos das movimentações de consumo: Curva ABC de consumo por período e curva ABC de consumo por grupo de estocagem, Consumo de insumo por período, por grupo de estocagem, por centro de custo e por estoque fixo, Consumo de insumo por médico e por patologia, Consumo de insumo por médico e por patologia, Consumo de insumos controlados por médico, Consumo de kits por centro de custos e por estoque fixo, Consumo por pacientes internados, Insumos sem movimentação de consumo;
5.7.8.	Relatórios das movimentações de inventário: Produtos inventariados por período e por grupo de estocagem, Mapa de inventário por grupo de estocagem (listagem para anotação das contagens), Comparativo dos produtos inventariados por grupo de estocagem. O sistema permite a comparação entre o inventário realizado em dois períodos distintos;
5.7.9.	Relatórios gerenciais em texto e gráfico: Análise de consumo por quantidade e valor, Índice de consumo por centro de custo com apresentação em relatório e gráfico, Índice de giro de estoque, Produtos consignados por fornecedor com possibilidade de pesquisa por período, fornecedor ou produto, Quantidade de produto de estocagem, com possibilidade de análise gráfica por quantidade ou por valor;
5.7.10.	Emitir Histórico de Transferências.

**6. LABORATÓRIO E IMAGEM**

**6.1.LABORATÓRIO E IMAGEM**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
6.1.1.	Integrado com o cadastro único de pacientes;
6.1.2.	Permite o cadastro de todos os exames e itens de exames, e os diversos materiais de coleta e métodos de todos os laboratórios;
6.1.3.	Permite controle de coleta por data, hora e local;
6.1.4.	Emitir etiqueta de código de barras na coleta ou no pedido;
6.1.5.	Permite o recebimento de amostras por código de barras;
6.1.6.	Permite emissão de folhas de trabalhos com agrupamento de exames definidos por parametrização;
6.1.7.	Permite a parametrização de novos exames, métodos, materiais de coleta, valores de referência;
6.1.8.	Permite a configuração de alertas de pânico e resultados fora do normal;
6.1.9.	Permite a entrada de resultados manuais, com validações dos valores digitados em cada campo;
6.1.11.	Permite o controle de interface de equipamentos através de módulo específico;
6.1.12.	Integração dos resultados dos exames com o prontuário do Pacientes, passando este resultado a fazer parte deste prontuário do paciente, podendo ser acessado de qualquer setor com usuários de sistema devidamente habilitados para este acesso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

6.1.13.	Bloqueia a impressão do resultado até que o mesmo esteja autorizado;
6.1.14.	Permite autorização eletrônica do resultado, registrando data, hora e profissional que autorizou;
6.1.15.	Mantém auditoria de resultados, informando quem autorizou, desautorizou, digitou e imprimiu o resultado;
6.1.16.	Emitir relatório estatístico de produção por Unidade;
6.1.17.	Emitir notificação compulsória para análise e controle da Diretoria de Vigilância Epidemiológica;
6.1.18.	Controle por usuário das diversas etapas de realização do exame, identificando o responsável por cada etapa;
6.1.19.	Controle de atendimento no laboratório de pacientes externos com pedidos de exames de fora da unidade;
6.1.20.	Controle do processo de entrega de resultados dos exames aos pacientes, emitindo etiqueta com protocolo desta entrega, determinando o prazo de retirada do exame de acordo com padrões estipulados para exames de urgência, emergência e rotina;
6.1.21	Possuir módulo de consulta de resultados, permitindo avaliar um determinado exame graficamente em sua evolução com pelo menos os três últimos resultados;
6.1.21.	Relatório estatístico de produção identificando quantidades e receitas geradas, com no mínimo as seguintes informações: Quantidades atendidas de exames a nível Ambulatorial e pronto atendimento em caráter de urgência e eletivos, especificando cada exame ou agrupando os mesmos dentro das especialidades;
6.1.22.	Permitir o agendamento de exames por profissional ou especialidade;
6.1.23.	No laboratório o sistema deverá permitir controlar as diversas fases de elaboração e controle dos exames, tais como Recebimento do material biológico no laboratório, emissão de mapas de trabalho, entrada de resultado dos exames, aprovação eletrônica do resultado e entrega do exame para o destinatário;
6.1.24.	O sistema deverá permitir interfaceamento com equipamentos de elaboração de exames;
6.1.25.	No atendimento deverá estar disponível a emissão de preparo do paciente para realização dos exames;
6.1.26.	Rotina para inserir no atendimento, quantificando os gastos do paciente, com procedimentos e materiais e medicamentos utilizados no atendimento;
6.1.27.	Possibilidade de edição/alteração dos modelos de laudos e emissão de laudos;
6.1.28.	Listar em Tela a situação dos exames, contendo no mínimo, exames sem laudo, com falta de coleta de material, Exames com os laudos emitidos, retirados, cancelados e liberados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

6.1.29.	Listar os pedidos de exames realizados pelos diversos setores da UPA para agilizar o processo de emissão e liberação de resultados;
6.1.30.	Cadastro técnico de exames contendo setor de realização do exame, laboratório responsável pela realização do exame, método de realização, volume de coleta, frasco para coleta, material a ser coletado;
6.1.31.	Emissão de etiquetas com código de barras no momento da realização da coleta;
6.1.32.	Controle no laboratório central dos mapas de trabalho emitidos por urgência, unidades de atendimento e setores internos do laboratório;
6.1.33.	Emissão de relatório de produção, por profissional, por usuário, por recurso, contendo no mínimo, quantidade executada, valor faturado dos exames e demais procedimentos realizados em conjunto;
6.1.34.	Sistemas deverá possibilitar anexar documentos complementares ao laudo do exame de imagem.

<b>7. FATURAMENTO</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
7.1.	Integrado com o cadastro único de pacientes da SMS;
7.2.	Informar produtividade dos profissionais com os seguintes dados: CPF, nome do médico, quantidade, atendimentos, valor financeiro dos atendimentos;
7.3.	Emitir o relatório analítico (Sistema de Serviços Médicos – SSM), com os seguintes dados: código do procedimento, descrição do procedimento, quantidade, média de permanência do paciente em tratamento na UPA, média de permanência SUS;
7.5.	Informar programação física orçamentária (FPO) com os seguintes dados: procedimentos e grupos de procedimentos, quantidade programada, valor programado;
7.6.	Permitir o acompanhamento diário da avaliação da produção da unidade, com os seguintes dados: procedimentos e grupos de procedimentos, quantidade programada, quantidade produzida, valor programado, valor produzido;
7.7.	Informar a produção por atividade profissional com os seguintes dados: código atividade, descrição, quantidade de procedimentos, valor financeiro por procedimentos;
7.8.	Geração dos dados do faturamento conforme normas do SUS;
7.9.	Permitir a atualização do banco de dados utilizado pelo módulo, utilizando os dados disponibilizados pelo DATASUS/Ministério da Saúde;
7.10.	Permitir a digitação dos dados necessários para faturamento e verificar critério de críticas conforme normas do SUS;
7.11.	Validação dos critérios e normas do SUS no momento da entrada dos dados;
7.12.	Possibilitar criar itens de controle para análise gerencial das receitas geradas pelo faturamento, podendo estas serem comparadas com os custos da UPA;
7.13.	O sistema deverá gerar a produção e o consequente faturamento de cada profissional que realizou atendimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

7.14.	O sistema deverá controlar os exames já solicitados a cada paciente, possibilitando ao profissional medico verificar a realização deste exame antes de solicitá-lo novamente;
7.16.	Gerar a produção e o consequente faturamento de cada profissional e cada unidade de atendimento;
7.17.	O sistema deverá controlar automaticamente as regras de validação do SUS para cada procedimento, possibilitando uma checagem automática no momento do fechamento da conta.

<b>8. CUSTOS</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
8.1.	O sistema deve possuir módulo de controle de custos;
8.2.	O sistema deverá possuir possibilidade de classificação dos centros de custos de acordo com sua atuação determinando se são centros de custos administrativos, produtivos ou de apoio;
8.3.	O sistema deverá permitir classificar os custos diretos e indiretos;
8.4.	O sistema deverá alocar as despesas indiretas para cada centro de custos de acordo com critérios de rateio a serem definidos para cada área, tais como: metragem, pontos de luz, pontos de telefone, etc;
8.5.	O sistema deverá permitir a definição de pesos para cada atividade relacionada ao centro de custo para obtenção das despesas indiretas;
8.6.	O sistema deverá alocar as despesas diretas para cada centro de custo de acordo com os processos de atendimento aos pacientes;
8.7.	O sistema deverá ratear automaticamente os custos dos centros de custos de apoio e administrativos aos centros de custos produtivos de acordo com critérios a serem definidos;
8.8.	O sistema deverá fornecer informação sobre custo de cada centro de custo, e custo de procedimentos, especialidades, recursos de atendimento, etc.
8.9.	O sistema deverá disponibilizar a possibilidade de ter o custo do atendimento;
8.10.	O sistema deverá dispor de extrato da receita e dos custos por setor, apresentando a lucratividade por setor e total do atendimento;
8.11.	O sistema deverá apresentar indicadores de custo por setor;
8.12.	O sistema deverá disponibilizar custo mensal por conta de custo.

<b>9. BI / INDICADORES / SAME</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
9.1.	Possuir Módulo de tratamento de informações que possibilite criar modelos de relatórios envolvendo grupos de informação, possibilitando ao usuário final selecionar na tela as informações que ele quer cruzar criando relatórios personalizados;
9.2.	Possibilitar que os relatórios sejam criados pela equipe da UPA;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

9.3.	Possibilitar a ordenação por qualquer dos campos existentes a qualquer momento pelo próprio usuário;
9.4.	Possibilitar a montagem de relatórios em decorrência das informações de outro relatório;
9.5.	Possibilitar ao usuário realizar somatórias de campos, conforme suas necessidades;
9.6.	Permitir a criação de gráficos personalizados dos relatórios;
9.7.	Permitir que cada usuário salve e personalize os seus próprios relatórios;
9.8.	Permitir a exportação das informações para formatos PDF, TXT e XLS;
9.9.	Permitir que se crie para cada relatório regras de validação e somatórias para os diversos campos existentes no relatório;
9.10.	O sistema deverá possuir ferramentas que permita analisar as informações da UPA e as transforme em indicadores interativos, que auxiliarão na geração de previsões e cenários futuros, controle e otimização das receitas e custos, contribuindo na tomada de decisões e expansão dos negócios;
9.11.	Deverá ser possível a criação de filtros para os indicadores, a partir de dados Assistenciais, Financeiros, de Produção e de Suprimentos dentro de um período selecionado;
9.12.	O sistema deverá possuir tela interativa que mostre de forma on-line a evolução dos indicadores;
9.13.	O sistema deverá permitir indicar parâmetros de conformidade (mínimo e máximo) para cada indicador;
9.14.	O sistema deverá permitir que a equipe técnica e coordenação medica crie seus próprios indicadores;
9.15.	O sistema deverá possuir marcação sobre o atual estado do indicador, demonstrando se a informação contida no mesmo está dentro de padrões de normalidade, em estado de atenção ou em estado de alerta;
9.16.	O Sistema deverá permitir a geração de Informações gerenciais e estatísticas, através do acesso a diversas informações relativas ao Atendimento e à produção das unidades e dos Médicos;
9.17.	Permitir a pesquisa da situação real de ocupação dos leitos destinados a pacientes em tratamento na UPA em um determinado momento, congelando este e, mostrando os Pacientes que estavam internados por unidade, Médico;
9.18.	Permite controlar a produção da UPA fornecendo os principais indicadores em determinados períodos de tempo, fornecendo os índices de ocupação de cada setor em relação à ocupação do estabelecimento;
9.19.	O Sistema deverá informar também os índices de Atendimento de cada Médico, especialidade em relação ao período escolhido, criando assim, uma importante ferramenta para a negociação, em cima de dados reais de produção;
9.20.	Sistema deverá permitir que se tracem estratégias para aumentar, diminuir ou mudar o perfil da ocupação de leitos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

9.21.	Deverá ser possível acessar informações de todas as estatísticas e indicadores Institucionais, fornecendo taxas de ocupação, número de Pacientes/dia, leitos/dia, média de permanência, taxas de mortalidade, rotatividade dos leitos, número de internações e saídas, morbidade, procedência. Seja por unidades, Médicos, especialidade;
9.22.	O sistema deverá permitir que sejam parametrizados relatórios sobre as diversas atividades relacionadas ao atendimento dos pacientes nos diversos setores da UPA;
9.23.	O sistema deverá gerar gráficos sobre os diversos indicadores e estatísticas geradas no SAME;
9.25.	O sistema deverá permitir a geração de análises críticas de evolução dos indicadores;
9.26.	O sistema deverá permitir a geração de painéis atualizáveis para gestão a vista em televisores.

**10. CONTROLE DE PRONTUÁRIO/ CENTRAL DE INFORMAÇÕES/ CONTROLE DE VISITAS**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
10.1.	Módulo que possibilite o controle dos prontuários físicos existentes naUPA, controlando as saídas dos prontuários do arquivo físico;
10.2.	Módulo que permita controlar os diversos setores de arquivos existentes na UPA, identificando os prontuários existentes em cada arquivo;
10.3.	Possibilitar a localização dos prontuários físicos dos pacientes, bem como registrar as movimentações físicas dos mesmos, gerando um efetivo controle sobre os Prontuários ausentes do arquivo médico, possibilitando controlar informações referentes a data de retirada, quem retirou, o motivo, data de retorno, criando um histórico sobre a movimentação de cada Prontuário;
10.4.	O sistema deve possuir integração automática e on-line com o setor de internação, avisando o arquivo no momento da internação do paciente para que o mesmo separe o referido prontuário e encaminhe para a unidade de internação do paciente, ou abra um prontuário para um novo paciente;
10.6.	O sistema deve permitir controlar os diversos volumes que compõe um prontuário físico dos pacientes, gerando etiquetas independentes para cada volume;
10.7.	O sistema deverá permitir realizar a movimentação dos prontuários via código de barras;
10.8.	O sistema deverá permitir gerar movimentação de prontuário físico por empréstimo, controlando para quem foi emprestado, a data de saída e previsão de retorno do prontuário ao arquivo;
10.9.	O sistema deverá permitir visualizar e controlar rapidamente todos os prontuários que se encontram fora do arquivo e os locais ou funcionários que estão responsáveis pelos mesmos;
10.10.	O sistema deverá permitir indicar a transferência dos prontuários físicos dentro dos setores da UPA;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

10.11.	O sistema deverá controlar a entrada de documentos diversos nos prontuários dos pacientes;
10.12.	O sistema deverá fornecer rapidamente informações sobre a localização dos Pacientes em observação/tratamento e sobre os Pacientes que foram atendidos em outros setores da UPA;
10.13.	O sistema deverá permitir fornecer rapidamente informações referentes aos pacientes que foram dispensados dos atendimentos, demonstrando as datas de atendimento e dispensa dos mesmos;
10.14.	O sistema deverá permitir controlar o processo de visitas aos pacientes em observação/tratamento, emitindo crachás e registrando informações sobre o visitante e indicando horário de entrada e saída do mesmo;
10.15.	O sistema deverá controlar o número Máximo de visitas permitido para cada paciente;
10.16.	O sistema deverá emitir listagem dos pacientes em observação/tratamento de cada medico, contendo a localização do paciente no setor da UPA, visando facilitar o processo de visita medica.

**11. ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
11.1.	Permitir a classificação de risco, conforme as regras estabelecidas pela SMS, controle de processo de triagem classificatória permitindo que se defina o perfil do atendimento que está ocorrendo, possibilitando ao profissional classificar o grau de urgência dos pacientes;
11.2.	Permitir a visualização dos pacientes triados e seu devido encaminhamento (aguardando atendimento, aguardando coleta de exames, aguardando resultado de exames, aguardando medicação, aguardando alta);
11.3.	Disponibilizar painel informativo aos pacientes com a lista de pacientes em espera de atendimento, classificados por prioridade, com estimativa de tempo para atendimento;
11.4.	Possibilitar a definição de tempo máximo de atendimento, para cada grau de prioridade definido no Protocolo de Classificação de Risco adotado, com alertas on-line que possibilitem a gestão sobre o cumprimento destes tempos;
11.5.	Possibilitar ao profissional de Enfermagem o registro de queixas, sintomas, sinais vitais, avaliações e todas as informações coletadas durante o processo de classificação de risco, de forma integrada ao Prontuário Eletrônico do Paciente;
11.6.	Permitir reavaliação do paciente, com possibilidade de mudança da prioridade da classificação, sem perder o histórico de classificações anteriores em um mesmo atendimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

11.7.	Possibilitar atendimento por Assistente Social para os casos classificados como não urgentes, possibilitando o encaminhamento para outras Unidades de Saúde;
11.8.	Emissão de relatórios estatísticos de atendimento por período, prioridade de classificação, especialidade, médico e enfermeiro responsável pela classificação;
11.9.	Emissão de relatórios gerenciais de tempos de atendimento, por prioridade, especialidade e médicos;
11.10.	O sistema deverá possibilitar avaliação em tempo real os indicadores;
11.11.	O sistema deverá enviar ao gestor alertas, via e-mail ou SMS, quando um determinado indicador não atingir a meta.

<b>12. GESTÃO DE DOCUMENTOS</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
12.1.	Permitir criar uma formalização de manipulação dos documentos;
12.2.	Possibilitar ao gestor uma Criação de estrutura de armazenamento dos documentos (repositórios e pastas);
12.3.	Permitir a disponibilização de todo um controle de segurança de acesso aos repositórios e pastas;
12.4.	Permitir a criação de ciclo de vida do documento (verificação, aprovação e publicação) com pessoas responsáveis para cada fase;
12.5.	Permitir a visualização gráfica do atual status do ciclo de cada documento;
12.6.	Permitir a visualização de forma fácil do Histórico de toda vida do documento;
12.7.	Possibilitar fácil bloqueio de impressão e download dos documentos;
12.8.	Permitir um único controle de segurança para todos os sistemas para todos os sistemas;
12.9.	Permitir a integração com a norma ISO9000 criando categorias que permitem a numeração automática dos documentos;
12.10.	Permitir a associação de palavras chaves ao documento criando um sistema dinâmico de buscas;
12.11.	Permitir o controle de documentos externos (vídeos, planilhas, documentos, PDF) a central de documentos;
12.12.	Permitir a criação de documentos internos com editor próprio;
12.13.	Possibilitar a criação de um sistema de alertas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

12.14.	Permitir a geração de uma visualização das pendências (verificação, aprovação e publicação) de cada gestor dentro de uma central de responsabilidades;
12.15.	Permitir a criação de Dashboard que apresente uma visão macro para cada gestor.

**13. GESTÃO DA QUALIDADE**

**13.1. GESTÃO DE RISCO**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
13.1.1.	Permitir o monitoramento gráfico de todos os riscos;
13.1.2.	Permitir a fácil criação de matrizes de risco;
13.1.3.	Possibilitar a criação de inúmeras matrizes de riscos e associá-las a categorias;
13.1.4.	Possibilitar a criação de classes de impacto e probabilidade as reais necessidades da instituição;
13.1.5.	Permitir que sejam criadas práticas de controle e fatores de risco;
13.1.6.	Permitir o monitoramento do risco através de práticas de controle em auditorias;
13.1.7.	Permitir a impressão de fichas de auditoria para os colaboradores da qualidade realizarem a checagem das práticas de controle;
13.1.8.	Permitir a atualização dinâmica do posicionamento do risco dentro da matriz;
13.1.9.	Permitir a geração de matriz de Gravidade, Urgência e Tendência -GUT dos riscos;
13.1.10.	Permitir a visualização dos riscos em gráfico que pondera probabilidade, impacto e urgência proveniente da matriz GUT;
13.1.11.	Possibilitar a fácil visualização para cada gestor das atividades de sua competência pendentes (práticas de controle, ações, indicadores);
13.1.12.	Permitir o monitoramento dos riscos baseado em indicadores;
13.1.13.	Permitir a associação de indicadores aos riscos.
<b>13.2. GESTÃO DE OCORRÊNCIAS</b>	
13.2.1.	Permitir a criação de um ciclo de monitoramento de não conformidades, eventos adversos e sugestões críticas;
13.2.2.	Permitir a classificação dos eventos através da inserção de sua origem;
13.2.3.	Possibilitar o encaminhamento de cada evento para o responsável realizar a classificação e tratamento;
13.2.4.	Permitir a criação de sistema de alertas para os devidos responsáveis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

13.2.5.	Permitir a criação de gráficos diversos que permitem a visualização dos eventos por origem, tratamento, responsável, status;
13.2.6.	Permitir a criação dinâmica do diagrama de pareto;
13.2.7.	Permitir a criação de eventos de forma anônima;
13.2.8.	Permitir a criação de ações corretivas;
13.2.9.	Permitir a visualização das pendências (classificação, abertura de ações, ações atrasadas) de cada responsável;
13.2.10.	Permitir a formalização do uso de análise e soluções dos eventos;
13.2.11.	Permitir a criação de questionários personalizados dependendo da ocorrência;
13.2.12.	Permitir a escolha da ferramenta de análise de causa raiz da Ocorrência;
13.2.13.	Permitir a geração de controle de datas e responsabilidades sobre cada atividade gerada em um plano de ação;
13.2.14.	Permitir a geração de ocorrências on-line, conforme a inclusão automática de registros nos sistemas;
13.2.15.	Permitir a configuração de workflow automaticamente das ocorrências, permitindo alterar em tempo de classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**QUADRO II – EQUIPAMENTOS DE TIC**

**UPA BROTAS**

<b>Item</b>	<b>Descrição Resumida</b>	<b>Quantidade</b>
1.	Central Telefônica com sinalização ISDN com capacidade mínima para 48 ramais	01
2.	Link de dados redundante (Operadoras diferentes)	02
3.	Link de Voz ISDN com no mínimo 30 canais	01
4.	Aparelho Telefônico	35
5.	Access Point (Ponte de Acesso) WI-FI	À critério da contratada
6.	Estabilizador de Tensão 1 KVA	43
7.	Impressora Laser Multifuncional	01
8.	Impressora Laser Pequeno Porte Padrão A4 Garantia 36 Meses	33
9.	Microcomputador Básico I	43
10.	Impressora Térmica De Etiquetas	02
11.	Nobreak de 2000 VA	03
12.	Notebook Básico	01
13.	Data show	01
14.	Rack De 19" 42U para servidor	01
15.	Servidor Básico para Banco De Dados	02
16.	Switch 48 Portas 10 / 100 / 1000 MBPS.	03
17.	Sistema de Monitoramento Interno de Circuito Fechado de Televisão (CFTV)	Para todos os setores



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO H**  
**LEIS E NORMATIVAS SANITÁRIAS.**

- I. Lei 8.080/90 - Lei Orgânica da Saúde;
- II. Lei 8.142/90 - Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;
- III. Decreto nº. 7.508, de 28 de junho de 2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do SUS.
- IV. Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde (PNASS) - define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- V. Lei 9.431/97 - versa sobre a obrigatoriedade de manutenção de Programa de Controle da Infecção Hospitalar (PCIH) e constituição de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) nas Unidades Hospitalares;
- VI. Portaria GM/MS nº. 2.616 de 12 de maio de 1998 - estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH (agora com o nome amplo de Controle de Infecção em Serviços de Saúde) e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares;
- VII. Portaria GM/MS nº. 67 de 21/02/1985 - define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários e posteriores alterações descritas nas Portarias: nº. 01/DISAD - 27/06/85; nº. 607 - 23/08/85; nº. 15/MS/SVS - 23/08/88; nº. 05 - 13/11/89; nº. 122 - 29/11/93; nº. 453/SNVS/DTN - 11/09/96; nº. 843/MS/SVS - 26/10/98);
- VIII. RDC nº. 306, de 7 de dezembro de 2004 que complementa a RDC 50/2002 e substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 - Estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos de Assistenciais de Saúde. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.
- IX. Portaria nº 1.914 de 09 de agosto de 2011 - aprova a Classificação de Risco dos Agentes Biológicos elaborada em 2010, pela Comissão de Biossegurança em Saúde (CBS), do Ministério da Saúde
- X. Portaria GM/MS nº. 1101/2002 - que definem critérios para os indicadores dos serviços de saúde;
- XI. Portaria SAS nº. 312, de 30 de abril de 2002. Estabelece, para utilização nos hospitais integrantes do SUS, a padronização da nomenclatura do censo hospitalar constante em anexo;
- XII. Portaria nº. 1.559 de 1º de agosto de 2008 que instituiu a Política Nacional de Regulação do SUS;
- XIII. Portaria GM nº. 2.529 de 23 de novembro de 2004 - que institui a o subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em Âmbito Hospitalar;
- XIV. Portaria nº. 123 de 28 de dezembro de 2005 - que define alterações e adequações na portaria 210 de 15 de junho de 2004;
- XV. Lei nº. 8.096 de 14 de julho de 1990 - que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- XVI. Decreto nº. 11.935, de 19 de janeiro de 2010. Dispõe sobre a política estadual de assistência farmacêutica e dá outras providências;
- XVII. Resolução nº. 338, de 06 de maio de 2004. Institui a política nacional de assistência farmacêutica.
- XVIII. Resolução RDC nº. 36, de 25 de julho de 2013 - institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. Esta normativa regulamenta e coloca pontos básicos para a segurança do paciente como Núcleos de Segurança do Paciente, a obrigatoriedade da Notificação dos eventos adversos e a elaboração do Plano de Segurança do Paciente.
- XIX. Portaria GM/MS nº 1.377, de 9 de julho de 2013 e Portaria nº 2.095, de 24 de setembro de 2013- aprovam os protocolos básicos de segurança do paciente.
- XX. Portaria MS/GM Nº 1600 de 07 de julho de 2011- institui a Rede de Atenção às Urgências e Emergência no âmbito do SUS.
- XXI. Portaria MS/GM Nº 4279 de 30 de dezembro de 2010- estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde, no âmbito do SUS.
- XXII. Portaria MS/GM Nº 2048 de 05 de novembro de 2002 – aprova o regulamento técnico dos sistemas de urgência e emergência.
- XXIII. Portaria Ministerial nº 3916 de 30 de outubro de 1998 – aprova o uso racional de medicamentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

- XXIV. RDC Nº 302 de 13 de outubro de 2005 – aprova normas técnicas relativas aos Serviços de Laboratório.
- XXV. Portaria Ministerial nº 529 de 1º de abril de 2013 – estabelece o programa nacional de segurança do paciente.
- XXVI. Portaria Ministerial nº 675 de 30 de março 2006 – aprova a Carta dos Direitos dos Usuários do Sistema Único de Saúde.
- XXVII. NR 6 MTE– Norma Regulamentadora de Equipamentos de Proteção Individual.
- XXVIII. NR 7 MTE– Norma Regulamentadora do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
- XXIX. Código de Ética de todas as categorias profissionais de saúde.
- XXX. Resolução CFM Nº 1779 de 05 de dezembro de 2005 – regulamenta a liberação da Declaração de Óbito.
- XXXI. Recomendação Administrativa Nº 01/2008 do Ministério Público Estadual da Bahia – Grupo de Atuação Especial de Defesa da Saúde – GESAU 6ª e 12ª Promotorias de Justiça da Cidadania.
- XXXII. Portaria nº 453, de 1 de junho de 1998. Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos Raios-x diagnósticos em todo o território nacional e dá outras providências.
- XXXIII. Portaria Ministerial nº 10 de 03 de Janeiro 2017 - Redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde.
- XXXIV. E outras legislações decorrentes de atualização dos entes públicos gestores do SUS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO II – ESTRUTURA FÍSICA**

O Memorial Descritivo da estrutura física bem como as plantas arquitetônicas estarão disponibilizados em mídia eletrônica ou digital no Portal da Secretaria Municipal da Saúde de Salvador – SMS Salvador, será fornecido através de meio eletrônico no link <http://www.saude.salvador.ba.gov.br/chamamento-publico-unidades-de-saude-no-0012019/>.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO III – MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS NA UNIDADE**

O Inventário dos bens móveis e imóveis para permissão de uso para alcance do objeto do processo de seleção, fruto deste Edital de Chamamento Público nº 015/2020 será incorporado diretamente no Contrato de Gestão por ocasião da assinatura do contrato.

Para cumprimento do objeto deste Edital de Chamamento serão disponibilizados os recursos necessários para operacionalização do projeto, quais sejam o Acervo de equipamentos, mobiliários e hotelaria e, ainda, o arsenal cirúrgico, os quais serão listados no Inventário que vai compor o mencionado contrato.

O acervo de mobiliários e equipamentos estarão disponíveis no link <http://www.saude.salvador.ba.gov.br/chamamento-publico-unidades-de-saude-no-0012019/>.

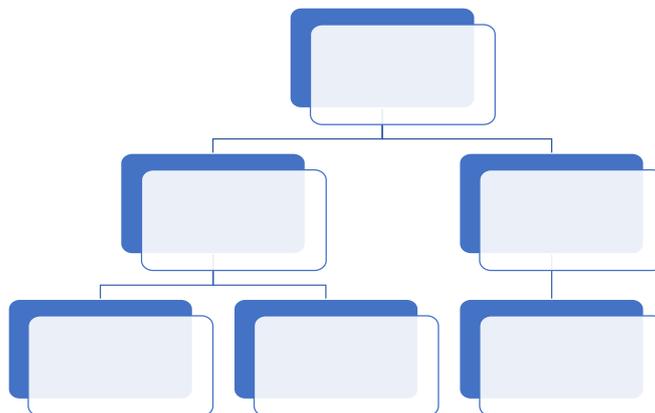


**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO IV – ORGANOGRAMA**

Será preenchido com o Organograma apresentado na proposta de trabalho da OS, vencedora do certame.

**Organograma**





**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Valores a serem definidos pela proposta financeira vencedora.

**1. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO 1º ANO TOTAL DE CUSTEIO MENSAL	<b>1ª Parcela</b>	<b>2ª Parcela</b>	<b>3ª Parcela</b>	<b>4ª Parcela</b>	<b>5ª Parcela</b>	<b>6ª Parcela</b>
	<b>7ª Parcela</b>	<b>8ª Parcela</b>	<b>9ª Parcela</b>	<b>10ª Parcela</b>	<b>11ª Parcela</b>	<b>12ª Parcela</b>

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO 2º ANO TOTAL DE CUSTEIO MENSAL	<b>13ª Parcela</b>	<b>14ª Parcela</b>	<b>15ª Parcela</b>	<b>16ª Parcela</b>	<b>17ª Parcela</b>	<b>18ª Parcela</b>
	<b>19ª Parcela</b>	<b>20ª Parcela</b>	<b>21ª Parcela</b>	<b>22ª Parcela</b>	<b>23ª Parcela</b>	<b>24ª Parcela</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES À SELEÇÃO**

Edital de Chamamento Nº: 015/2020  
Objeto:

OUTORGANTE \_\_\_\_\_, por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro de Identidade N.º \_\_\_\_\_, expedido pela \_\_\_\_\_ devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o N.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ à Rua \_\_\_\_\_, N.º \_\_\_\_\_, na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO) \_\_\_\_\_ (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado da \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_ amplos poderes para praticar todos os atos relativos aos procedimentos de seleção indicados acima.

Salvador \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO VII – MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE**

Edital de Chamamento Nº: 015/2020

Objeto:

Pelo presente instrumento de representação credencio o Senhor \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º \_\_\_\_\_, expedido pela \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, sob o N.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado da \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, N.º \_\_\_\_\_, como meu mandatário, para representar esta Pessoa Jurídica podendo praticar todos os atos necessários relativos ao processo de seleção de N.º \_\_\_\_\_

Declaro que a nossa Pessoa Jurídica aceita, sem ressalvas, as condições previstas no referido Edital.

Salvador \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO**

Edital de Chamamento Nº: 015/2020

Objeto:

Declaramos ter pleno conhecimento das condições das instalações físicas, equipamentos, recursos humanos, necessários para execução do serviço, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento como elemento impeditivo na formulação da proposta de trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

Salvador \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

PROPONENTE

\_\_\_\_\_  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DO



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Edital de Chamamento Nº: 015/2020

Objeto:

Declaramos que realizamos vistoria nesta Unidade de Saúde, objeto desta seleção, tomando conhecimento das condições das instalações físicas, equipamentos, recursos humanos, necessários para execução do serviço, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento como elemento impeditivo na formulação da proposta de trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

Salvador \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

PROPONENTE

\_\_\_\_\_  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DO



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO X – CARTA DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**

Edital de Chamamento Nº: 015/2020  
Objeto:

Pela presente CARTA DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE, declaro expressamente o meu interesse em participar do processo de seleção, com a Prefeitura Municipal do Salvador, por meio da Secretaria Municipal da Saúde, para administrar o estabelecimento assistencial de saúde, **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BROTAS** – situado na \_\_\_\_\_ [Endereço da Unidade]. nesta cidade do Salvador, objeto deste processo de Chamamento Público, em obediência ao Inciso III, do art 32, do Decreto Municipal nº. 28.232/2016 que regulamenta a Lei Municipal nº 8.631/2014 que estabelece as relações entre o Município e as Organizações Sociais.

Salvador \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

Atendendo ao que dispõe disposto o inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, igualmente observado os ditames da Lei Municipal nº 8.631 /2014 que estabelece as relações entre o Município e as Organizações e o Decreto Municipal nº 28.232/2016 que regulamenta a Lei antes referida,

Declaro que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos em atividades laborais do estabelecimento que administramos, à exceção de menor a partir de 14 (quatorze) anos de vida, na expressa condição de aprendiz.

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DECRETO MUNICIPAL Nº 23.856/2013**

Declaro para os devidos fins que, na hipótese de tornar-me vencedor do processo seletivo, no momento da contratação apresentarei documento de comprovação de abertura de conta corrente no **BANCO BRADESCO S/A**, através da qual serão efetuados os pagamentos, relativos ao contrato de gestão, em obediência ao Decreto municipal nº 23.856/2013, sob pena de sofrer sanções cabíveis pela Administração Pública.

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A \_\_\_\_\_ (razão social), localizada no endereço \_\_\_\_\_, devidamente inscrita(o) sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara, por meio de seu representante legal, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a referida Entidade é idônea, em obediência ao inciso VI, do art. 34 do Decreto Municipal nº 28.232/2016.

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DO SEU ÓRGÃO COLEGIADO**

A \_\_\_\_\_ (razão social), localizada no endereço \_\_\_\_\_, devidamente inscrita(o) sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara que até a data da assinatura do contrato terá na sua composição do seu órgão colegiado de deliberação superior representantes do Poder Público, em obediência ao §2, do art. 34 do Decreto Municipal nº 28.232/2016, com redação dada pelo Decreto Municipal nº 32.202/2020.

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO XV – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº. \_\_\_/\_\_\_ QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SALVADOR, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E A(O) \_\_\_\_\_,  
QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL.**

O **MUNICÍPIO DE SALVADOR**, por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde, CNPJ nº 13.927.801/0005-72, situada à Rua da Grécia nº 3, Edf. Caramuru, Comércio, CEP 40.010-010, Salvador – Bahia, neste ato representada pelo seu titular Dr. \_\_\_\_\_, devidamente autorizado por ato de delegação do Sr. Prefeito Dr. Antônio Carlos Peixoto de Magalhães Neto, pelo Decreto publicado no D.O.M. de 02/01/2013, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a(o) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual/Municipal nº \_\_\_\_\_, situado à \_\_\_\_\_, com Estatuto/Regimentos/Contrato Social arquivado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ no Cartório de Registro de Títulos e Documentos \_\_\_\_\_ [nome do Cartório e município] sob nº \_\_\_\_\_, do \_\_\_ [número] Registro Civil de Pessoas Jurídicas de \_\_\_\_\_, livro \_\_\_\_\_, fls. de \_\_\_ a \_\_, sob o nº \_\_\_\_\_, qualificada como Organização Social através do Decreto Municipal nº \_\_\_\_\_, publicado no D.O.M.de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, vencedora da seleção nº \_\_\_\_\_, Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(s). \_\_\_\_\_, portador(es) do(s) documento(s) de identidade nº \_\_\_\_\_, emitido(s) por \_\_\_\_\_, inscrito(s) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de gestão, que se regerá pela Lei Municipal n.º. 8.631/2014, que Disciplina as relações entre o Município e as Organizações Sociais, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 28.232/2016 e demais normas e regulamentações aplicáveis bem como, mediante as cláusulas e condições aqui discriminadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1 Constitui objeto do presente Contrato de Gestão a transferência de atividades de Planejamento, Gestão, Operacionalização e Execução das ações e serviços de saúde da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BROTAS, seus bens patrimoniais na forma estabelecida neste Edital e seus Anexos, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Chamamento nº 015/2020, com as condições previstas neste contrato e na Proposta de Trabalho apresentada pela Organização Social CONTRATADA.
- 1.2 O serviço objeto deste Contrato de Gestão teve a transferência aprovada pelo COGEOS através da Resolução nº \_\_\_ publicada no DOM de \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_, e conferida publicidade através de Aviso de publicidade publicada no D.O.M em \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ e \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ e no jornal \_\_\_\_\_ em \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ e \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_.
- 1.3 Fazem parte integrante deste Contrato de Gestão o Edital de Seleção, todos os seus Anexos e a Proposta Técnica da Entidade vencedora, apresentada na referida seleção.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

- 2.1 Ampliar e qualificar a Rede Assistencial de Saúde de Salvador através da prestação de serviços de caráter resolutivo, que assegure a integralidade da atenção à saúde.
- 2.2 Estabelecer vínculo de gestão entre a SMS/Salvador e a selecionada entidade, qualificada como Organização Social, segundo estabelecido na Lei Municipal nº 8.631/2014 e Decreto 28.232/2016, para suprir lacuna observada na assistência à população.
- 2.3 Usar metodologia de governança e manutenção qualificada na Unidade Assistencial indicada, a fim de obter resultados de sucesso, quais sejam de melhoria do acesso da população à assistência, com redução do tempo terapêutico.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DIRETRIZES BÁSICAS**

- 3.1 A Entidade deverá se responsabilizar pela gestão administrativa da Unidade, incluindo, mas não se limitando às indicações e diretrizes a seguir:
  - I. Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
  - II. Gerenciamento da Qualidade em Saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

- III. Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- IV. Representação, inclusive jurídica;
- V. Governança;
- VI. Gerenciamento de Riscos;
- VII. Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- VIII. Relações com fornecedores;
- IX. Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- X. Gerenciamento das instalações (incluindo Segurança);
- XI. Gerenciamento dos serviços de transporte;
- XII. Gerenciamento da informação inclusive automatizada;
- XIII. Projetos de sustentabilidade;
- XIV. Patrimônio;
- XV. Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
- XVI. Assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;
- XVII. Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;
- XVIII. Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial;
- XIX. Assegurar boas práticas de governança.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO**

- 4.1 O prazo de vigência do Contrato de Gestão é de 24 (vinte e quatro) meses, tendo por termo inicial a data \_\_/\_\_/\_\_\_\_ e por termo final a data \_\_/\_\_/\_\_\_\_, podendo ser renovado, desde que acordado entre as partes, com as devidas autorizações até o limite da lei.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 5.1 Os recursos financeiros para execução do objeto deste Contrato de Gestão pela Organização Social serão obtidos mediante:
- I – Repasses financeiros provenientes do Poder Público;
  - II – Doações, legados e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras;
  - III – Receitas advindas da utilização de seus espaços físicos, quando autorizado pela CONTRATANTE;
  - IV – Rendimentos de aplicações dos ativos financeiros.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS REPASSES FINANCEIROS**

- 6.1 Pela execução do objeto deste contrato, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento a importância global estimada em R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 6.2 Conforme o Decreto Municipal nº 23.856/2013, os pagamentos aos fornecedores dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta somente serão efetuados mediante crédito em conta corrente mantida no **BANCO BRADESCO S/A**, salvo as exceções do art. 5º, parágrafo único, do referido Decreto.
- 6.3 O valor do contrato será repassado em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais nos valores de acordo com o quadro orçamentário sintético a seguir:

<b>ESPÉCIE</b>	<b>Valor em R\$</b>
<b>Valor Mensal</b>	
<b>Valor Anual</b>	
<b>Valor do Contrato (24 meses)</b>	
<b>VIGÊNCIA DO CONTRATO 24 MESES</b>	

- 6.4 Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA emitirá a nota fiscal referente à primeira parcela, que será repassada em até 10 (dez) dias úteis. Para as demais parcelas a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal até o 10º (décimo) dia útil, cujo repasse ocorrerá após a apresentação da prestação de contas do mês anterior, ficando a liberação da segunda parcela condicionada à apresentação da prestação de contas do primeiro mês, a terceira parcela condicionada à aprovação da prestação de contas da primeira e a apresentação da prestação de contas da segunda, à liberação da quarta parcela, condicionada à aprovação da prestação de contas da segunda e a apresentação da



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

prestação de contas da terceira e assim sucessivamente, não impedindo descontos posteriores relativos à avaliação das metas, quando assim for necessário e definido pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão.

- 6.5 Os recursos financeiros transferidos pelo Município à execução do objeto deste Contrato de Gestão serão movimentados em conta bancária específica e exclusiva vinculada a este contrato, a ser aberta pela CONTRATADA, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA. Esta conta deverá ser apresentada à CONTRATANTE no prazo máximo de 15 dias a partir da assinatura do Contrato. Todos os pagamentos das despesas referentes a execução deste Contrato de Gestão deverão ser realizados através da conta exclusiva.
- 6.6 Todos os repasses da CONTRATADA serão realizados exclusivamente mediante cheque nominativo, ordem bancária; Transferência Eletrônica Disponível (TED) em que fiquem registradas a destinação do valor e a identificação do respectivo credor ou beneficiário, não sendo permitido saque em espécie de qualquer valor.
- 6.7 Os recursos financeiros repassados à CONTRATADA poderão ser aplicados na poupança ou aplicação assemelhada sem risco, desde que os resultados dessa aplicação se revertam, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato de Gestão.
- 6.8 A CONTRATANTE descontará do repasse mensal o valor correspondente às metas não alcançadas, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência.
- 6.9 Os recursos financeiros que forem repassados pelo Município ou adquiridos em virtude do Contrato de Gestão deverão estar vinculados ao cumprimento das metas pactuadas, conforme avaliação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.
- 6.10 Havendo atrasos nos desembolsos previstos no cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada para recebimento dos pagamentos, tendo reconhecido as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados que estejam previstos neste contrato.
- 6.11 É expressamente proibida a celebração pela CONTRATADA de contratos de cessão fiduciária de créditos oriundos da execução deste contrato, em qualquer hipótese, ou a vinculação de recebíveis para o pagamento de contratos de financiamento eventualmente celebrados pela mesma.
- 6.12 O valor mensal a faturar, de todas as parcelas do Contrato de Gestão, deve ser resultante do abatimento integral do item provisionamento, do GRUPO A – RECURSOS HUMANOS DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA. Cabe a SMS a garantia orçamentária do valor provisionado através de pré-empenho.
- 6.13 As despesas decorrentes de provisionamentos, conforme detalhada em proposta, apenas serão pagas à CONTRATADA quando da solicitação prévia, em prazo razoável para tramitação pela CONTRATANTE, devidamente especificada, individualizada e justificada a ocorrência do evento a ser pago através de processo apartado.
- 6.14 A regra prevista no item 6.13 não impede o prévio pagamento do evento por parte da CONTRATADA, do qual solicitará ressarcimento, que será analisado a sua comprovação pela Comissão de Fiscalização, viabilizando assim a restituição do provisionamento.
- 6.15 Após o repasse caberá a Contratada apresentar a comprovação do pagamento no processo de prestação de contas mensal, sob pena de devolução do valor na parcela subsequente.
- 6.16 São consideradas despesas de provisionamento as parcelas referentes a custos e/ou substituições decorrentes de: 13º salário, férias (incluindo o terço constitucional), Aviso Prévio Trabalhado, auxílio doença, acidente de trabalho, faltas legais, férias sobre licença maternidade, licença paternidade, Aviso Prévio Indenizado, Indenização Adicional, Indenização referente a Multa do FGTS (40% do trabalhador), Incidências dos encargos, Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado e incidência do FGTS exclusivamente sobre o afastamento superior a 15 dias por acidente de trabalho e demais componentes não pertencentes ao Grupo A dos Encargos Sociais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

6.17 Ao final do Contrato após a quitação de todas as despesas trabalhistas e previdenciárias, caso exista saldo provisionado, o mesmo será da CONTRATANTE, uma vez não ocorridos eventos geradores das referidas despesas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 As despesas deste Contrato de Gestão correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

<b>UNIDADE GESTORA</b>	<b>FONTE</b>	<b>PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PROGRAMA DE TRABALHO, METAS E INDICADORES**

8.1 É parte integrante deste Contrato o programa de trabalho proposto pela Organização Social com as metas a serem atingidas com os respectivos prazos de execução, de acordo com os critérios objetivos de avaliação de desempenho, inclusive mediante indicadores de qualidade e produtividade, conforme previsto no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Chamamento Público.

#### **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

9.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, parcial ou totalmente, mediante justificativas por escrito, que contere a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário Municipal da Saúde, após demonstrado, por meio de parecer sobre o desempenho da Organização Social nos últimos 12 meses elaborado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, designada para tal fim, observando a legislação vigente.

9.2 Durante o curso da execução do contrato, os valores estipulados somente poderão ser corrigidos consoante as seguintes regras:

9.2.1 Do reajustamento anual: Os valores orçamentários são fixos e irremovíveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de celebração do Contrato de Gestão. Após o prazo poderá haver concessão de reajustamento, mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo-Especial – IPCA-E para os grupos de despesas que representem custeio, não inerentes a mão de obra.

9.2.1.1 A repactuação contratual também poderá ser solicitada pela CONTRATADA nos casos de variações contratuais decorrentes de acordos e convenções coletivas e tarifas de transporte coletivo, exclusivamente para o grupo de despesa referente a mão de obra.

9.2.2 Da repactuação física orçamentária - A qualquer tempo, com tramitação processual coordenada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão, que instruirá o expediente com dados objetivos indicadores de necessidade da revisão das metas, por mudança de perfil traçado originalmente para a unidade assistencial, ou mudança nas demandas e fluxos da Rede de Saúde Municipal, especialmente considerado a questão territorial do Distrito Sanitário, e dos Programas de Atenção, com evidencia de novas necessidades se sobrepondo às originais, inclusive com comprometimento nos resultados da assistência, situação que deve ser avaliada pela área técnica da SMS, para adequação da proposta de trabalho a ser submetida ao gestor da saúde, tudo dentro dos limites da lei e regras da administração municipal.

9.2.3 Da revisão de valores orçamentários - Dependerá de requerimento do interessado, quando visar recompor o valor de financiamento das atividades que tenha se tornado insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a ser submetido à administração para a devida avaliação de recomposição do valor considerado inadequado.

9.2.4 Da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

9.3 As eventuais alterações pactuadas serão formalizadas por intermédio de termo de aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO, a exceção da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste dos valores



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

orçamentários previstos no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de repasse nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, que podem ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

- 9.4 Qualquer alteração ou modificação das condições do ajuste, decorrentes de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, poderá ensejar a não dilação de prazo, repactuação ou renovação do presente contrato.
- 9.5 Serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos Art. 49, § 3º, Lei nº 8666/93 e Art. 5º, LV da CFB.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 Para o atendimento de suas competências cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes nas especificações técnicas dos anexos, bem como dos diplomas legais que regem a presente contratação, as seguintes responsabilidades:

I. Atender de forma indiferenciada aos usuários dos serviços objeto deste Contrato de Gestão;

II. Indicação de que, em caso de extinção da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, o seu patrimônio, os legados e as doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão incorporados ao patrimônio do Município ou ao de outra Organização Social, qualificada na forma desta Lei, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos;

III. Adoção de práticas de planejamento sistemático das ações da Organização Social, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas;

IV. Será realizado obrigatoriamente a publicação anual, no Diário Oficial do Município, de demonstrações financeiras, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e do relatório de execução do contrato de gestão;

V. Estipular como limites e critérios a serem utilizados para despesas com remuneração, salários e vantagens de qualquer natureza no pagamento dos dirigentes e empregados da Organização Social, sendo utilizado níveis compatíveis com os valores médios de mercado da rede de saúde. Em situações excepcionais, a Contratação de profissional com remuneração superior aos limites estabelecidos na programação e caráter temporário, pela Organização Social, mediante autorização prévia e expressa do órgão deliberativo, visando à continuidade da prestação dos serviços. A contratação deverá ser imediatamente submetida à apreciação do Poder Público, através da Secretaria Municipal da área de atuação da entidade, e não importará em incremento dos valores do Contrato de Gestão;

VI. Obrigatoriedade de comprovação de que a entidade possui regulamento próprio para contratação de obras e serviço, compras e contratação de pessoal com recursos públicos concedidos a título de fomento, atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública;

VII. A Organização Social deverá adotar como limite prudencial de gastos com pessoal até 70% dos recursos financeiros pactuados no âmbito do Contrato de Gestão com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores públicos cedidos, guardada essa proporcionalidade nas repactuações ocorridas durante a implementação do contrato;

VIII. A Organização Social deverá dar ampla publicidade ao regulamento para contratações, bem como os contratos celebrados com a utilização de recursos públicos e o manterá no seu endereço eletrônico disponível para o acesso ao público;

IX. A Organização Social deverá publicar no seu endereço eletrônico relatórios financeiros e relatórios de execução do Contrato de Gestão deixando-os disponíveis para o acesso ao público;

X. Conhecimento das alterações de perfil epidemiológico do território adstrito a Unidade Assistencial que interfiram na operacionalização dos serviços, bem como no cumprimento e no alcance das metas propostas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

XI. Boa operacionalização da Unidade Assistencial, devendo para tal disponibilizar de estrutura física com equipamentos, mobília, arsenal, ofertados pelo governo municipal, com devido controle patrimonial;

XII. Garantia de suprimento dos equipamentos, correlatos, acessórios e insumos para implantação da rede lógica da informática – TIC, incluídos aí os softwares e provedores necessários para o funcionamento da Rede de Informação e Comunicação virtual (internet), conforme definições do Anexo I – Termo de Referência, como responsabilidade da OS;

XIII. Definição pela Organização Social, quanto a reposição do material médico hospitalar e de consumo, necessários a boa funcionalidade da Unidade Assistencial;

XIV. Responsabilização pela Organização Social quanto à gestão e controle dos documentos, mormente prontuários médicos, do período anterior à sua gestão, retroagindo a documentos datados de  $\leq 20$  anos, como outorgado em legislação que mantém obrigatoriedade de guarda pelo referido período;

XV. Manutenção pela Organização Social do Alvará Sanitário da Unidade Assistencial atualizado junto à Vigilância da Saúde Municipal;

XVI. Garantia de uma transição tranquila na passagem de comando à Organização Social pela atual gestora, impedindo cisão ou solução de continuidade na assistência aos usuários do SUS;

XVII. No Rateio de despesas compartilhadas com a matriz ou núcleo gerencial da instituição, a Organização Social deverá discriminar o valor total do serviço contratado e o valor rateado para o Contrato de Gestão, não podendo ultrapassar o índice de 2,5% ao mês, em relação ao valor mensal contratado.

10.2. As despesas efetuadas pela Organização Social classificadas como rateio da sede deverão atender aos seguintes critérios:

- I – rastreabilidade;
- II – clareza;
- III - desdobramento analítico de sua composição;
- IV – proporcionalidade.

10.2.1. Entende-se por rastreável a despesa cuja comprovação deverá ser documental, permita a realização de conciliação bancária entre todas as contas bancárias destinatárias dos recursos do contrato de gestão para verificação de que seu pagamento tenha ocorrido com tais recursos.

10.2.2. Entende-se por clareza a indicação da despesa por expressão usual de mercado sob a qual não paire controvérsia e significado.

10.2.3. O desdobramento analítico consiste no detalhamento das despesas que compõem o rateio;

10.2.4. As despesas rateadas entre dois ou mais contratos de gestão devem ter seus valores custeados de forma proporcional, tendo como parâmetro vincular o valor do Contrato de Gestão e a totalidade dos colaboradores da Organização Social de Saúde.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 A CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato de gestão por determinação legal, obriga-se a:

I - Disponibilização de instalações físicas da Unidade Assistencial, montada e organizada conforme determina o projeto arquitetônico, com o devido controle patrimonial;

II - Realizar tempestivamente o repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste Contrato de Gestão e demais instrumentos de programação e seleção;

III - Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal de 10 dias corridos contados da data de sua assinatura;

IV - Providenciar, anualmente, a consignação das dotações destinadas a custear este Contrato de Gestão no projeto de Lei Orçamentária, assim como estabelecer a sua previsão no planejamento plurianual do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

V - Prestar esclarecimentos e informações à contratada que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente Contrato;

VI - Eliminar fatores restritivos à flexibilidade da ação administrativa e gerencial da contratada com vista a propiciar condições para o alcance de seus objetivos, assegurando-lhe a necessária autonomia administrativa;

VII - Realizar o Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, mediante designação formal de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;

VIII - Publicar, em meios eletrônicos de acesso público, todos os termos de gestão e respectivos termos de aditamento, em até 30 dias da sua formalização;

IX - Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

12.1 A supervisão, fiscalização e acompanhamento do Contrato de Gestão será realizada por uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, especialmente constituída para tal fim, composta por servidores da SMS, previamente designados e com a atribuição de avaliar, acompanhar e fiscalizar o Contrato de Gestão, sem prejuízo da ação institucional dos demais órgãos normativos, de controle interno e externo.

12.2 A fim de complementar o acompanhamento do contrato será designado um profissional, pela Secretaria Municipal da Saúde, para ocupar a função de Gerente Operacional Municipal, além de realizar a interlocução com a contratada, podendo vistoriar a unidade para verificar a operacionalização dos serviços, observando os atendimentos, a presença dos profissionais contratados e escalados, o abastecimento de insumos, as condições da estrutura física e dos equipamentos.

12.3 À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato compete analisar o Relatório Mensal apresentado pela CONTRATADA com comparativo entre metas propostas e os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas mensal. As Prestações de Contas Mensais serão consolidadas trimestralmente com demonstrativos contábeis e financeiros e documentos fiscais. A Comissão poderá realizar visita técnica ao serviço sem aviso prévio, bem como solicitar dados complementares para emitir o parecer de avaliação.

12.4 Será expedido Relatório Mensal de Avaliação pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato que será parte integrante do processo de pagamento, o qual será submetido ao Secretário Municipal da Saúde.

12.5 As metas contratuais serão monitoradas mensalmente e consolidadas trimestralmente para cômputo do alcance do cumprimento das metas e aplicação de desconto financeiro compatível de acordo com os parâmetros constantes do Anexo I – Termo de Referência.

12.6 O desconto previsto no parágrafo anterior será de até 30% do valor repassado do período avaliado, este percentual poderá sofrer alteração em virtude dos custos fixos efetivos apurados na execução do contrato vinculado ao cumprimento das metas pactuadas.

12.7 O desconto incidirá sobre o percentual destinado do tipo da meta (quantitativo ou qualitativo) do valor da parcela a ser repassada no período subsequente à avaliação pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

12.8 A CONTRATADA deverá prestar contas até o 10º dia útil do mês subsequente ao encerramento do mês de referência, do exercício financeiro ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, através de Relatório Mensal de Prestação de Contas encaminhado à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, pertinente à execução desse contrato de gestão, com base no Plano de Metas definido como compromisso da contratada.

12.9 A Diretoria Executiva da CONTRATADA, ao final de cada exercício financeiro, consolidará as informações dos Relatórios Mensais de Prestação de Contas, no Relatório de Prestação de Contas Anual, e o encaminhará à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, em até 30 dias após o encerramento do exercício financeiro.

12.10 Os resultados alcançados pela CONTRATADA deverão ser objeto de análise criteriosa pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, que deverá analisar o conteúdo do Relatório de Prestação de Contas e atestar a veracidade e a fidedignidade das informações apresentadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

- 12.11 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato constituída pela Contratante emitirá Relatório Técnico Trimestral sobre os resultados alcançados pela contratada na execução do contrato de gestão, bem como sobre a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades/serviços e o encaminhará à Diretoria de Atenção à Saúde - DAS/Secretaria Municipal da Saúde até o 25º dia do mês subsequente a cada trimestre do exercício financeiro.
- 12.12 A DAS/Secretaria municipal da Saúde encaminhará, trimestralmente, o Relatório técnico trimestral da Prestação de Contas ao Secretário Municipal da Saúde, ao órgão deliberativo da contratada e a Secretaria Executiva do Conselho de Gestão das Organizações Sociais-COGEOS, até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro.
- 12.13 Na hipótese de não cumprimento da metas em pelo menos 80 %, será instaurado processo administrativo, instruído com os relatórios técnicos de desempenho, para que a entidade contratada, exerça o contraditório e a ampla defesa apresentada a justificativa, seguindo-se o feito para deliberação do COGEOS, a fim de que este exerça a competência definida no art. 3º, VII, da Lei Municipal nº 8.631/2014. De acordo com a manifestação do COGEOS, o titular da pasta deverá solicitar pareceres de outros órgãos do Município, em especial da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município, para decidir, alternativamente, sobre a aceitação da justificativa, indicando medidas de saneamento ou promover a rescisão do Contrato de Gestão.
- 12.14 Será elaborada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato ao final de cada exercício financeiro, a consolidação dos Relatórios técnicos trimestrais devendo o Secretário Municipal de Saúde encaminhá-la aos órgãos de controle e fiscalização externos, no prazo máximo de 60 dias, acompanhado de parecer conclusivo.
- 12.15 Sempre que julgar necessário, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato poderá requisitar as informações, bem como convocar reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas à CONTRATADA no local de realização do objeto deste Contrato de Gestão, com vistas a obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento de seu trabalho.
- 12.16 Eventuais excedentes financeiros do Contrato de Gestão ao final do exercício, apurados no balanço patrimonial e financeiro da entidade, serão incorporados ao planejamento financeiro do exercício seguinte e utilizados no desenvolvimento das atividades da entidade com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos e das metas do Contrato de Gestão, após devida aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão e anuência do Gestor Municipal de Saúde.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 13.1 A prestação de contas mensal apresentada pela CONTRATADA conterà no mínimo as seguintes informações:
- 13.1.1 Relatório de execução das metas quantitativas e qualitativas assinado pelo responsável da Contratada;
  - 13.1.2 Relação de funcionários ativos e desligados, folha analítica, folha sintética, comprovação de pagamento da folha, comprovação de pagamento dos encargos sociais e trabalhistas, escalas de serviço e atendimento ao Decreto Municipal nº 15.549/2005;
    - 13.1.2.1 Em caso de ocorrência de eventos de utilização de provisionamentos, comprovação do pagamento, conforme cláusula sexta, item 6.13;
  - 13.1.3 Relatório da execução financeira, extrato da conta exclusiva, fluxo de caixa da competência da prestação, notas fiscais e comprovantes de pagamentos dos prestadores de serviços e fornecedores de materiais.
- 13.2 A CONTRATADA se obriga a encaminhar a CONTRATANTE todos os contratos firmados com prestadores de serviço ou fornecedores de materiais;
- 13.3 Demais documentos poderão ser solicitados, a qualquer tempo, pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.
- 13.4 Poderão ser glosadas pela CONTRATANTE as despesas que não se enquadrarem no objeto deste Contrato de Gestão, além daquelas que não estiverem previstas, bem como, aquelas despesas rejeitadas ou não aprovadas pela SMS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS HUMANOS**

- 14.1 A CONTRATADA contratará pessoal para a execução de suas atividades, sendo de sua inteira responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, assim como todo e qualquer passivo trabalhista, resultantes da execução do objeto do presente contrato de gestão.
- 14.2 Uma vez que a entidade tenha realizado a seleção da equipe médica em acordo a Legislação vigente em espécie CLT, com ampla publicidade, na impossibilidade desta contratação, em situações especiais, podem ser absorvidos por serviços de terceiros dado as condições inerentes às atividades da Unidade de Saúde, desde que devidamente justificado e documentado para avaliação e autorização do Gestor da Secretaria Municipal de Saúde.
- 14.3 A condição excepcional de contratação indicada no parágrafo anterior necessariamente importará na revisão dos preços contratados, extirpando deles as características próprias do regime celetista para incluir, tão somente, aquelas características do regime extraordinário apresentado.
- 14.4 Estipular como limites e critérios a serem utilizados para despesas com remuneração, salários e vantagens de qualquer natureza no pagamento dos dirigentes e empregados da Organização Social, sendo utilizados níveis compatíveis com os valores médios de mercado praticados na rede privada de saúde.
- 14.5 Os servidores públicos municipais de cargo efetivo, poderão ser colocados à disposição da contratada para terem exercício na Unidade de Saúde mediante ato do Prefeito do Município, nas condições previstas na Lei Municipal n.º 8.631/2014 que disciplina as relações entre o Município e as Organizações Sociais, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 28.232/2016.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1 A rescisão do Contrato de Gestão deverá ser precedida mediante a abertura de Processo Administrativo, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos e prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão:

I. Pela CONTRATANTE, nas hipóteses de:

- a) durante a vigência do Contrato de Gestão, a Organização Social for desqualificada, por qualquer razão, conforme Lei Municipal nº 8.631/2014 e Decreto Municipal nº 28.232/2016, ou nos casos de dissolução da entidade;
- b) o Município apresentar razões de interesse público para a rescisão, de alta relevância e amplo conhecimento;
- c) descumprimento, ainda que parcial, das cláusulas, dos planos, dos objetivos e metas, decorrente de má gestão, culpa, dolo ou violação da lei ou do estatuto social por parte da Organização Social;
- d) não atendimento às recomendações decorrentes da fiscalização realizada pela Secretaria Municipal responsável pelo serviço/atividade transferido, expressas nos relatórios da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;
- e) alteração do Estatuto da Organização Social que implique modificação das condições de sua qualificação ou de execução do Contrato de Gestão.
- f) poderá ser rescindido o Contrato de Gestão da Organização Social que praticar qualquer ato ilícito, fraudulento ou simulado, bem como que descumprir qualquer das cláusulas previstas no Edital ou no Projeto de Transferência ou qualquer forma, fizer uso de falsa declaração, simulação de endereços, descumprimento dos horários de atendimento previamente estabelecidos, adulteração de documentos exigidos para inscrição ou serviços credenciados, ou assinar e receber pelos procedimentos realizados por profissionais não capacitados ou habilitados, independentemente do ressarcimento e indenização dos prejuízos a que der causa.

II. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público.

15.2 A Rescisão do Contrato de Gestão importará na reversão dos bens permitidos, dos valores entregues à utilização da Organização Social e dos servidores cedidos, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

15.3 No caso da Rescisão do Contrato venha a incorrer a descontinuidade no cumprimento das obrigações assumidas pelo Contrato de Gestão, caberá ao Município assumir a execução dos serviços ou atividades que foram transferidas, podendo viabilizar outros meios idôneos que assegurem a manutenção dos serviços essenciais.

15.4 Serão assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos Art. 49, § 3º, Lei nº 8666/93 e Art. 5º, LV da CFB.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

16.1 As obrigações protraídas para além do termo final do contrato não induzem sua prorrogação, sendo o contrato considerado extinto quando do término da sua vigência, devendo a CONTRATANTE prosseguir com as medidas necessárias à comprovação, pela CONTRATADA, do cumprimento de obrigações eventualmente remanescentes.

16.2 Quando do encerramento deste Contrato de Gestão, independente dos motivos que o ocasionaram, deverá a:

##### **I. A CONTRATADA:**

- a. Apresentar, no prazo máximo de 60 dias, o Relatório de Prestação de Contas Final do período de vigência do Contrato De Gestão, que refletirá a consolidação dos Relatórios Técnicos Trimestrais;
- b. Devolver à contratante o saldo remanescente da conta bancária vinculada ao contrato;
- c. Devolver à contratante todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso, bem como aqueles adquiridos em virtude do contrato.

##### **II. CONTRATANTE:**

- I. Revogar a permissão de uso do bem público;
- II. Cessar os afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da Organização Social, se houver;
- III. Inventariar os bens sob responsabilidade da contratada para execução do objeto contratado, inclusive daqueles adquiridos em virtude do Contrato de Gestão.

16.3 As partes deverão assinar Termo de Encerramento do Contrato que deverá conter a data efetiva de encerramento das atividades, declaração de devolução dos bens permitidos pelo Município e de cumprimento dos compromissos assumidos pela contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

17.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a Administração Pública poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar à Organização Social seguintes sanções:

##### **I – advertência;**

- a) A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização Social no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

##### **II – suspensão temporária;**

- b) A suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram;

##### **III – declaração de inidoneidade;**

- c) A declaração de inidoneidade impede a Organização Social de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a Organização Social ressarcir a administração pública municipal pelos



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

17.1.1 É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

17.2 As ações punitivas da administração pública do Poder Executivo municipal destinadas a aplicar as sanções prescrevem, no prazo de cinco anos, contados da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo para apresentação da prestação de contas anual ou final, no caso de omissão do dever de prestar contas.

17.2.1 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

17.2.2 A prescrição punitiva de que trata o item 17.2.1 não dispensa processo administrativo para colheita de provas de eventual ilícito praticado pela Organização Social, para efeito de eventual ressarcimento ao erário, nos termos do § 5º do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

17.3 Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III do caput do item 17.1 caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

17.4 Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a Organização Social deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no sistema contábil competente, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

17.5 A Secretaria Municipal de Gestão, mediante parecer do Conselho de Gestão das Organizações Sociais, poderá proceder, a qualquer tempo, à desqualificação da Organização Social, por ato próprio ou a pedido da Secretaria Municipal da Saúde quando verificado que a entidade:

I - descumpriu qualquer cláusula das disposições contidas no Contrato de Gestão;

II - dispôs de forma irregular dos recursos, bens ou serviços públicos que lhe forem destinados;

III - incorreu em irregularidades fiscal ou trabalhista;

IV - descumpriu as normas estabelecidas na legislação aplicável neste Regulamento.

V - promoveu alteração da sua finalidade, com mudanças que impliquem na desconfiguração das condições que instruíram sua qualificação.

17.6 A desqualificação será precedida de processo administrativo, conduzida por Comissão Especial de Apuração de Processos Administrativos, designada pelo Prefeito, assegurado o direito de ampla defesa e ao contraditório, estando os dirigentes da Organização Social suscetíveis a responder, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

17.7 A perda da qualificação como Organização Social, sem prejuízos das sanções contratuais, penais e civis aplicáveis, implicará:

I - a imediata rescisão do contrato de gestão firmado com o Poder Público Municipal;

II - a reversão dos bens cujo uso lhe tenha sido permitido pelo Município e dos valores concedidos para a utilização da Organização Social, a título de fomento.

17.8 As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, na forma do §6, do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ANTICORRUPÇÃO**

18.1 A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

18.1.1 Para os efeitos desta cláusula:

(a) "práticas de corrupção"<sup>1</sup> oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido ação de outra parte;

(b) "prática fraudulenta"<sup>2</sup> significa qualquer ato ou omissão de falsificação, inclusive falsidade ideológica, consciente ou inconscientemente, que engana ou tenta enganar, um indivíduo para obter benefício financeiro ou outro de qualquer ordem, ou com intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;

(c) "prática colusiva"<sup>3</sup> significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um fim indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de terceiros;

(d) "prática coercitiva"<sup>4</sup> significa prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente a qualquer parte interessada ou a sua propriedade para influenciar de modo incorreto as ações de uma parte;

(e) "prática obstrutiva" é

(e1) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco sobre alegações de uma prática de corrupção, fraude, coerção ou colusão; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para que esta não revele qualquer fato que seja de seu conhecimento em relação a questões relevantes para a investigação, ou para impedir que recorra à investigação ou a conduza, ou,

(e2) atos que objetivem impedir materialmente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco.

18.2 Rejeitará uma proposta de adjudicação se concluir que o licitante indicado se envolveu, de forma direta ou por meio de um agente, em prática corrupta, fraudulenta, colusiva, coercitiva ou obstrutiva ao concorrer ao contrato em questão;

18.3 declarará viciado o processo de licitação e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de licitação ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;

18.4 Imporá sanções à pessoa física ou jurídica a qualquer tempo, em conformidade com seus procedimentos de sanções aplicáveis, incluindo declará-la inelegível publicamente, indefinidamente ou por prazo determinado, para (i) a outorga de um contrato financiado pelo Banco e (ii) ser um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço designado<sup>5</sup> de uma empresa elegível a quem se está outorgando um contrato financiado pelo Banco.

18.5 Se algum funcionário do Contratado tiver envolvimento em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante a licitação ou durante a execução do contrato esses profissionais devem ser retirados da equipe imediatamente.

18.6 O Contratado deverá permitir, e fará seus Subcontratados e Subconsultores permitirem, que o Banco e/ou pessoas designadas pelo Banco possam inspecionar o local e todas as contas e registros relativos à execução do Contrato e a apresentação da proposta, e ter as contas e registros auditados por auditores designados pelo Banco, se o Banco assim solicitar.

<sup>1</sup> "Terceiros" refere-se a um agente público que atua em um processo de licitações ou na execução do contrato. Neste contexto, "agente público" inclui a equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que examinam ou tomam decisões sobre licitações.

<sup>2</sup> "Parte" refere-se a um agente público; os termos "benefício" e "obrigação" são relativos ao processo de licitações ou a execução do contrato; e o "ato ou omissão" objetiva influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato.

<sup>3</sup> "Partes" refere-se aos participantes do processo de licitação (incluindo os agentes públicos) que tentam estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.

<sup>4</sup> Uma "parte" refere-se a um participante no processo de licitação ou da execução do contrato.

<sup>5</sup> Um subcontratado designado, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviços (nomes diferentes podem ser usados dependendo do edital da licitação) é que qualquer um que tenha sido: (i) incluído pelo licitante em sua pré-qualificação ou proposta ele porque traz experiência específica e know-how que são considerados na avaliação da pré-qualificação do licitante ou da sua proposta; ou (ii) indicado pelo mutuário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

18.7 O Contratado e seus Subcontratados e Subconsultores devem observar com atenção a cláusula sobre [Práticas Corruptas ou Fraudulentas], que prevê, nomeadamente, que os atos destinados a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e do direito de efetuar auditoria prevista nesta Sub-cláusula constituem uma prática proibida e sujeita a rescisão do contrato (bem como a uma determinação de inelegibilidade, de acordo com as Diretrizes de Aquisições do Banco).

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 19.1 A CONTRATADA poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada a CONTRATANTE, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento do objeto contratual;
- 19.2 Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidos pela CONTRATANTE sobre a execução dos serviços previstos no presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa da CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à CONTRATADA;
- 19.3 Os bens móveis e imóveis cedidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no “Termo de Permissão de Uso”, mediante prévia avaliação e expressa autorização da CONTRATANTE, poderão ser substituídos por outros de igual ou maior funcionalidade, os quais integrarão o patrimônio do Município;
- 19.4 Em caso de extinção da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, o patrimônio, os legados e as doações que forem destinados à CONTRATADA via Contrato de Gestão, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão incorporados ao patrimônio do Município ou ao de outra Organização Social, qualificada na forma da Lei Municipal nº 8.631/2014 e Decreto Municipal nº 28.232/2016, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos;
- 19.5 O Município poderá assumir a execução dos serviços que foram transferidos, a fim de manter a sua continuidade na hipótese de risco quanto ao regular cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Gestão;
- 19.6 Os serviços objeto deste Contrato de Gestão não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a entidade contratada, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

20.1 As partes elegem o Foro da Cidade do Salvador, Município de Salvador, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato de gestão em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
**Testemunhas**

\_\_\_\_\_  
**Testemunhas**