



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ  
Av. Pedro Freitas, S/Nº, Bloco A, 1º Andar, Centro Administrativo - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64.018-900  
Telefone: - <http://www.saude.pi.gov.br>

## EDITAL Nº DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024

Processo nº 00012.009240/2024-16

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024 – CAC/SESAPI**

O ESTADO DO PIAUÍ, através da sua SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ - SESAPI, com sede na Rua Pedro Freitas, s/n, bloco A, Bairro São Pedro, Teresina – PI, CEP: 64.018-900, por meio de sua Comissão Especial de Seleção, designada pela Portaria nº 2871, de 04 de junho de 2024, torna público o processo de Chamamento Público, que será processado nos termos da Lei Estadual do Piauí nº 5.519 de 13 de dezembro de 2005, Decreto Estadual do Piauí nº 22.089 de 19 de maio de 2023 e Lei Estadual do Piauí nº 7.612 de 27 de outubro de 2021, bem como nas normas federais vigentes sobre a matéria e, ainda, no regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS e mediante as condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que visa **selecionar Instituição Sem Fins Lucrativos, qualificadas como Organização Social na área da saúde, visando a implantação, gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA**, em observância ao Termo de Referência deste Edital e seus Anexos.

Local: <https://sigrp.pi.gov.br/login>

Contato para dúvidas e impugnações: [cplsaude@saude.pi.gov.br](mailto:cplsaude@saude.pi.gov.br)

#### **1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é subsidiar a **Contratação de Instituição Sem Fins Lucrativos, qualificada como Organização Social na área da Saúde, visando a implantação, gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA**, da Secretaria de Estado da Saúde do Piauí - SESAPI, conforme condições estabelecidas neste Edital e que atenda os requisitos exigidos na Lei Estadual do Piauí nº 5.519/2005, Decreto Estadual nº 22.089/2023 e Lei Estadual do Piauí nº 7.612/2021;

1.2. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Contrato de Gestão.

#### **2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

2.1. Poderão participar desta contratação todas as Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos como Organização Social, legalmente constituída, que tenha obrigatoriamente como objeto social de seu ato constitutivo, atividade dirigida à saúde e preencha os requisitos exigidos pela Lei Ordinária

Estadual nº 5.519/2005, alterada pela Lei nº 6.245/2010 e que atendam as disposições deste Edital, Termo de Referência e seus Anexos, implicando, a apresentação de documentação e respectivas propostas, em aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório, bem como, que tenha área de atuação compatível com a do objeto deste Chamamento Público;

2.2. Serão impedidos de participar da Contratação, aqueles suspensos do direito de licitar, no prazo e nas condições da suspensão; aqueles que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Direta ou Indireta, Municipal, Estadual ou Federal e que estiverem em regime de falência ou concordata;

2.3. As Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos como Organização Social, interessadas em participar, deverão comprovar experiência técnica para desempenho da atividade, objeto do Contrato de Gestão, apresentando:

2.3.1. Comprovação da sua qualificação como Organização Social no âmbito do Estado do Piauí;

2.3.2. Comprovação de ser entidade filantrópica em Saúde por meio do CEBAS SAÚDE;

2.3.3. Comprovação de qualificação e experiência em gestão/administração/coordenação de unidades de saúde do preposto responsável pela Administração da Unidade contratado pela participante. A experiência deverá ser comprovada através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Já a qualificação deverá ser comprovada através de diploma de graduação ou especialização em Administração/Gestão em Saúde. Deverá apresentar também a cópia do registro no conselho de classe;

2.3.3.1. A Organização Social poderá comprovar o vínculo do preposto como empregado, associado, dirigente, prestador de serviços ou responsável técnico;

2.3.4. Comprovação pela Organização Social de experiência anterior, pertinente e compatível com os serviços a serem executados, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado (que não seja a proponente), indicando local, natureza, volume, período de atuação (especificando a quantidade de dias, meses e anos, ou a data de início e fim da prestação de serviço) e qualidade que permitam avaliar o desempenho da entidade, devendo especificar o porte da unidade de saúde onde os serviços foram prestados;

2.3.5. Comprovação pela Organização Social de experiência em gestão de serviço de saúde pública em unidade de atenção primária, secundária ou terciária;

2.3.6. Comprovação pela Organização Social de experiência em gestão de serviço público ou privado com ações voltadas à reabilitação de pessoas com deficiência, em especial, na implantação e operacionalização de algum componente da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência;

2.3.7. Registro no Conselho Regional de Medicina da sede da entidade;

2.3.7.1. Na hipótese da entidade não ter sua sede no Estado do Piauí, deverá providenciar seu registro junto ao Conselho Regional de Medicina do Piauí - CREMEPI, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato;

2.3.8. Registro no Conselho Regional de Medicina do responsável Técnico da entidade;

2.3.8.1. Na hipótese do Médico RT não ter seu registro no CRM do Estado do Piauí, deverá providenciar seu registro junto ao Conselho Regional de Medicina do Piauí - CREMEPI, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato;

2.3.9. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) entidade no presente Chamamento Público;

2.3.10. As Organizações Sociais interessadas, antes da elaboração das propostas de trabalho, deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos;

2.3.11. As Organizações Sociais 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;

2.3.12. Não poderão participar da presente Chamamento Público:

2.3.12.1. Entidades não qualificadas como Organização Social no âmbito do Estado do Piauí;

2.3.12.2. Organizações Sociais declaradas inidôneas pelo Poder Público;

2.3.12.3. Organizações Sociais cujos dirigentes, na data do Ato Convocatório, sejam servidores da Administração do Estado do Piauí, direta ou indireta, ou parente até terceiro grau de agentes políticos de primeiro e segundo escalão do Estado do Piauí;

2.3.12.4. Organizações Sociais impedidas de contratar com a Administração Pública;

2.3.12.5. Organizações Sociais que estejam, de qualquer forma, inadimplentes com o Estado do Piauí ou cumprindo sanções aplicadas pela Administração Pública;

2.3.12.6. Organizações Sociais em consórcio;

2.3.12.7. Sociedades Comerciais;

2.3.12.8. Sindicatos, associações de classe ou de representação de categoria profissional;

2.3.12.9. Instituições religiosas ou voltadas para a disseminação de credos, cultos e visões devocionais e confessionais;

2.3.12.10. Organizações partidárias e assemelhadas, inclusive fundações;

2.3.12.11. Entidades de benefício mútuo destinadas a proporcionar bens e serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;

2.3.12.12. Entidades e empresas que comercializem planos de saúde e assemelhados;

2.3.12.13. Instituições hospitalares não gratuitas e suas mantenedoras;

2.3.12.14. Escolas privadas dedicadas ao ensino formal não gratuito e suas mantenedoras;

2.3.12.15. Cooperativas;

2.3.12.16. Qualquer pessoa jurídica, não importando sua natureza, que não seja qualificada como Organização Social pelo Estado do Piauí.

2.3.13. Como condição prévia a participação no Chamamento Público, a Comissão Especial de Seleção verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro nacional de Condenações Cíveis por atos de Improbidade administrativa, mantida pelo Conselho nacional de Justiça – CNJ;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas;

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União;

2.3.14. Para a referida Consulta poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU;

2.3.15. As Organizações Sociais que não figurarem em qualquer das situações do item 2.1, serão consideradas pela Comissão Especial de Seleção não aptas para participarem do Chamamento Público.

### **3. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**

3.1. Para a celebração do Contrato de Gestão, a OS deverá atender aos seguintes requisitos:

I- ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado, conforme Art. 4º da Lei Estadual do Piauí nº 5.519/2005;

II- apresentar plano operacional da prestação de serviços públicos que se propõe a assumir, discriminando especificamente seus objetivos e metas, bem como os meios necessários para alcançá-los, o qual será objeto de avaliação e constará do Contrato de Gestão a ser firmado com o Estado, conforme Art. 4º da Lei Estadual do Piauí nº 5.519/2005;

III- ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos do Art. 2º, “h” e “i” da Lei nº 9.637/1998, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

IV- ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, de acordo com o do Art. 2º, da Lei nº 9.637/1998;

V- possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto do contrato de gestão ou de natureza semelhante, conforme exigência do Termo de Referência;

VI- deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos no contrato de gestão e o cumprimento das metas estabelecidas, de acordo com o Termo de Referência;

VII- apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma dos artigos 62 a 69 da Lei nº 14.133/21;

VIII- apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial ou cartório civil da pessoa jurídica;

IX- apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;

X- anexar no SIGRP, comprovação que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação;

XI- Comprovação do Registro de Ato Constitutivo dispondo sobre a entidade possuir, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma Diretoria ou Superintendência, definidos nos termos do estatuto, asseguradas aquela composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas na Lei 5.519/05, além da previsão de participação, do órgão colegiado de deliberação superior, de representantes do Poder Público e de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral, tudo conforme disposições do art.4º da Lei 5.519/05, alíneas “c” e “d”;

### 3.2. Ficará impedida de celebrar o contrato de gestão a OS que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

b) esteja omissa no dever de prestar contas do contrato de gestão anteriormente celebrado;

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

f) tenha tido contas do contrato de gestão julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos, ou;

g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

h) Entidades consorciadas;

i) Entidades impedidas de contratar com o Município de Picos ou qualquer órgão estadual do Piauí;

j) Entidade privada sem fins lucrativos que tenha sido desqualificada como organização social, por descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão, nos termos do que prevê o art.19, da Lei 5.519/05, em decisão irrecorrível, pelo tempo que durar a penalidade, conforme complemento previsto no art.9º do Decreto Federal 9.190/17;

k) Entidade privada sem fins lucrativos que tenha sido desqualificada como organização social, por descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão, nos termos do que prevê o artigo 19 da Lei 5.519/05, em decisão irrecorrível, pelo tempo que durar a penalidade, conforme complemento previsto no 9º do Decreto Federal nº 9.190/17.

## 4. COMISSÃO DE SELEÇÃO, DILIGÊNCIAS E SANEAMENTO DE ERROS

4.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma da Portaria Nº 2871, de 04 de junho de 2024;

4.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OS participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013;

4.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital;

4.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista;

4.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência;

4.6. A Comissão Especial de Seleção pode, a seu critério, em qualquer fase do processo de seleção, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Chamamento Público, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente nos documentos anexados ao sistema;

4.7. A interessada participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal;

4.8. Os erros formais observadas nas propostas e nos documentos de habilitação poderão ser sanados;

4.9. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do Chamamento Público;

4.10. Caberá a cada entidade participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação dos planos de trabalho e proposta financeira.

## 5. DA FASE DE SELEÇÃO

5.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	11/06/2024
2	Prazo para Impugnação do Edital	Até 14/06/2024
3	Período para cadastramento das propostas e documentos de habilitação pelas OS	17/06/2024 a 26/06/2024
4	Período para avaliação das Propostas pela Comissão de Seleção	27/06/2024
5	Publicação do Resultado Preliminar	28/06/2024
6	Período de habilitação dos Aprovados	29/06/2024
7	Período para envio dos Recursos	01/07/2024 a 10/07/2024

8	Período análise dos recursos pela Comissão de Seleção	15/07/2024 a 19/07/2024
9	Publicação do Resultado Final	22/07/2024

## 5.2. Publicação do Edital de Chamamento Público;

5.2.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Secretaria de Estado da Saúde do Piauí na internet (<http://www.saude.pi.gov.br/licitacoes>) e na plataforma eletrônica do Sistema Integrado de Gestão de Repasses – SIGRP (<https://www.sigrp.pi.gov.br>), com prazo mínimo de 10 (dez) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital. O extrato do edital também será publicado no Diário Oficial da União - DOU e Diário Oficial do Estado do Piauí - DOE/PI;

## 5.3. Cadastramento das propostas pelas OS's;

5.3.1. As propostas serão apresentadas pelas OS's, por meio da plataforma eletrônica do Sistema Integrado de Gestão de Repasses - SIGRP, através do endereço eletrônico (<https://www.sigrp.pi.gov.br>), e deverão ser cadastradas e enviadas para análise, até às 23:59 horas do dia 26 de julho de 2024;

5.3.2. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública estadual;

5.3.3. Cada instituição sem fins lucrativos poderá apresentar apenas uma proposta;

5.3.4. Somente serão avaliadas as propostas que, além de cadastradas, estiverem com status da proposta submetida no SIGRP, até o prazo limite de envio das propostas pelas instituições sem fins lucrativos constante da Tabela 1;

## 5.4. Avaliação das Propostas e Documentos de Habilitação pela Comissão de Seleção;

5.4.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas instituições sem fins lucrativos concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento;

5.4.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção;

5.4.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo I (Termo de Referência);

5.4.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

CRITÉRIO	QUESITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 – ÁREA DE ATIVIDADE	ORGANIZAÇÃO DA ATIVIDADE – 17 PONTOS	20
	INCREMENTO DE ATIVIDADE – 03 PONTOS	
2 – ÁREA DE QUALIDADE	COMISSÕES TÉCNICAS – 10 PONTOS	40
	ACOLHIMENTO – 04 PONTOS	
	ATENDIMENTO – 03 PONTOS	
	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS – 04 PONTOS	

	FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS – 05 PONTOS	
	CIÊNCIA DE TECNOLOGIA – 04 PONTOS	
	GESTÃO DO RECURSO HUMANO – 10 PONTOS	
3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GESTÃO HOSPITALAR – 30 PONTOS	40
	EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM ACREDITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE – 10 PONTOS	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

5.4.5. A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime;

5.4.6. Serão eliminadas aquelas propostas:

- cuja pontuação total for inferior a 50 (cinquenta) pontos ou que não alcançarem 50% do total possível em cada um dos CRITÉRIOS: 1 - Atividade; 2 - Qualidade e 3 - Qualificação Técnica;
- Não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos;
- Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio da **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA**, com valores manifestamente inexequíveis, isto é, que destoem daqueles possíveis e necessários para fins de cumprimento das metas propostas no presente Chamamento Público e os documentos que o regulam;
- Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio da **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA** com valores acima do teto máximo de custeio previsto no Chamamento Público e os documentos que o regulam;
- Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio da **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA** com valores inferiores a 75% do valor orçado pela Administração para o custeio previsto no Chamamento Público e os documentos que o regulam.

5.4.7. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela constante no item 5.4.4. A comissão de Seleção lançará no SIGRP as notas correspondentes a média aritmética das notas da Comissão, em relação a cada um dos critérios de julgamento;

5.4.8. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto;

5.5. Divulgação da classificação e resultado;

5.5.1. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial da Secretaria de Estado da Saúde na internet (<http://www.saude.pi.gov.br/licitacoes>) e na plataforma eletrônica do SIGRP, através do endereço eletrônico <https://www.sigrp.pi.gov.br>, iniciando-se o prazo para recurso;

5.6. Interposição de recursos contra o resultado:



5.6.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da publicação da decisão, à comissão que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo;

5.6.2. Os recursos serão apresentados por meio da plataforma eletrônica do SIGRP (<https://www.sigrp.pi.gov.br>). Se a plataforma estiver indisponível, a administração pública deverá, antes da abertura do prazo recursal, divulgar a nova forma de apresentação do recurso, inclusive com indicação, se for o caso, do local;

5.6.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos;

5.6.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

a) Ser devidamente fundamentados;

b) Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;

c) Ser protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste Edital para o recebimento das propostas; e

d) Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste Edital;

5.7. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção;

5.7.1. A comissão de seleção decidirá, de forma fundamentada, sobre o recurso até 5 (cinco) dias, contados do recebimento, devendo os recursos que não forem reconsiderados, serem encaminhados à autoridade competente para decisão final;

5.7.2. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

5.8. Homologação e publicação do resultado definitivo, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver);

5.8.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do Estado, no seu sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica do SIGRP, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção;

5.8.2. A homologação não gera direito para a OS à celebração do contrato de gestão;

5.8.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas às exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. A Organização Social deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, para verificação da regularidade jurídica, fiscal e econômica;

**6.2. Habilitação Jurídica: (estes documentos devem ser encaminhados na plataforma juntamente com a proposta de trabalho);**

a) Decreto de qualificação como Organização Social no âmbito do Estado do Piauí;

- b) Portaria em vigor de concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social na Área de Saúde (CEBAS) emitida pelo Ministério da Saúde;
- c) Cópia do Certificado de Organização Social;
- d) Estatuto Social registrado no cartório competente;
- e) Ata de fundação da Entidade;
- f) Ata de eleição e de posse da atual Diretoria Executiva, ou instância equivalente ao órgão de gestão;
- g) Cópia da cédula de identidade – RG e do cartão de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF dos representantes legais da entidade;

**6.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista: (estes documentos devem ser encaminhados na plataforma juntamente com a proposta de trabalho);**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal –CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da entidade. Caso a entidade tenha filial no Estado do Piauí, deverá apresentar também o CRF do Piauí;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da entidade;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;
- g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**6.4. Qualificação Econômico-Financeira: (estes documentos devem ser encaminhados na plataforma juntamente com a proposta de trabalho);**

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do último exercício, já exigível e apresentados na forma da Lei (publicação em Diário Oficial ou em Jornal de Grande circulação), que comprovem a boa situação financeira da entidade, vedada a substituição por Balancetes ou Balanços provisórios. O balanço patrimonial deverá estar registrado no cartório de registro de pessoas jurídicas competente e assinado pelos administradores ou responsáveis legais e por contador ou outro profissional equivalente;
- b) Apresentação da comprovação da inscrição do Contador ou outro profissional equivalente junto ao Conselho Regional de Contabilidade cuja assinatura esteja no balanço apresentado;
- c) Deverá ser apresentada cópia autenticada do termo de abertura e de encerramento do livro diário, devidamente registrados no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou

equivalente, exceto se for da forma SPED;

d) A comprovação de boa situação financeira, em analogia ao art. 18, IX, da Lei n. 14.133/2011, de caráter eliminatório, mediante índices de liquidez corrente, de liquidez geral, de endividamento e de solvência conforme fórmulas abaixo. Os cálculos dos índices deverão ser realizados exclusivamente com base nas informações extraídas do Balanço Patrimonial e deverá ser apresentado em papel timbrado da instituição, assinado por profissional registrado no Conselho Regional de Contabilidade e representante legal da empresa. As instituições que apresentarem resultado de ILC, ILG e ISG <1 (menor que um) serão inabilitadas da presente Seleção Pública.

$$\text{ILC} = (\text{AC}) / (\text{PC}) \geq 1$$

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1$$

$$\text{ISG} = \text{AT} / (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1$$

Em que:

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ILG = Índice de Liquidez Geral

ISG = Índice de Solvência Geral

EG = Endividamento Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável de Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível em Longo Prazo

AT = Ativo Total.

e) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da entidade, ou, no caso de entidades em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial e que está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento de CHAMAMENTO PÚBLICO;

**6.5. Documentação Complementar: (estes documentos devem ser encaminhados na plataforma juntamente com a proposta de trabalho);**

a) Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho;

b) Declaração firmada por representante legal de que não está cumprindo pena de suspensão temporária aplicada pelo município de Picos e do Estado do Piauí e da União, tampouco sanção de inidoneidade aplicada por qualquer órgão da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios;

c) Declaração firmada pelo dirigente da instituição sem fins lucrativos proponente de que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção;

d) Declaração firmada pelo dirigente máximo da instituição sem fins lucrativos atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições;

e) Comprovação de que não ostenta contas decorrentes de Contrato de Gestão ou Termo de Colaboração rejeitados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Piauí, mediante certidão

emitida pelo aludido órgão de fiscalização;

#### 6.6. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

6.6.1. Os documentos deverão ser apresentados por cópia autenticada por cartório competente ou autenticação digital, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original, para que seja autenticada pela Comissão de Seleção, no ato de sua convocação;

6.6.2. Não serão aceitos neste procedimento protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

6.6.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a administração aceitará como válidas aquelas expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

### 7. METODOLOGIA DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO

#### 7.1. Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

7.1.1. Não atingirem uma pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos ou que não alcançarem 50% do total possível em cada um dos CRITÉRIOS: 1 - Atividade; 2 - Qualidade e 3 - Qualificação Técnica;

7.1.2. Não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos;

7.1.3. Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio da **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA**, com valores manifestamente inexequíveis, isto é, que destoem daqueles possíveis e necessários para fins de cumprimento das metas propostas no presente Chamamento Público e os documentos que o regulam;

7.1.4. Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio da **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA**, com valores acima do teto máximo de custeio previsto no Chamamento Público e os documentos que o regulam;

7.1.5. No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada CRITÉRIO de avaliação, conforme fórmula a seguir:

$$NT = C1 + C2 + C3$$

Onde:

NT – Nota Técnica

C1 – Nota obtida no Critério 1 – Atividade;

C2 – Nota obtida no Critério 2 – Qualidade;

C3 – Nota obtida no Critério 3 – Qualificação Técnica.

7.2. No julgamento das Propostas de Preço (ANEXO III) para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, dividida pelo Menor Preço proposto entre os participantes (MP), conforme fórmula abaixo:

$$NP = MP / PP$$

Onde:

NP – Nota de Preço

PP – Preço Proposto pela participante

MP – Menor Preço proposta entre os participantes

7.3. A classificação das PROPOSTAS far-se-á pela média ponderada da PROPOSTA DE TRABALHO e da PROPOSTA DE PREÇO, em ordem decrescente, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

a) PROPOSTA DE TRABALHO: PESO = 80;

b) PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 20

$$NA = \frac{((ITP \times 80) + (NP \times 20))}{10}$$

Onde:

NA= Nota de Avaliação

ITP = Proposta Técnica

NP = Proposta de Preços.

7.4. Será declarada vencedora do processo de seleção a OS, por meio do presente Chamamento Público, a Organização Social que venha obter a melhor NA (Nota de Avaliação) de acordo com a fórmula acima descrita;

7.5. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora será convocada para assinatura do Contrato de Gestão, e caso não compareça, será convocada a ORGANIZAÇÃO SOCIAL classificada em segundo lugar, para apresentação, e assim por diante até a última colocada;

7.6. QUALQUER DOCUMENTAÇÃO QUE NÃO TIVER SUA IDONEIDADE COMPROVADA PODERÁ IMPLICAR EM DESCLASSIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL, BEM COMO, EM SUA DESQUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ESTADO DO PIAUÍ.

## **8. RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO**

8.1. O resultado preliminar com o mapa de apuração das propostas de trabalho, será publicado no site <https://sei.pi.gov.br>, tendo os interessados o prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação no diário oficial, para interpor possíveis recursos em face do resultado preliminar;

8.2. Os recursos provenientes do resultado preliminar serão encaminhados ao Secretário Estadual da Saúde por meio da Comissão Especial de Seleção no qual terá o prazo de 05 (cinco) dias para reconsiderar ou encaminhar ao Gabinete do Secretário Estadual da Saúde, para decisão final, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso no gabinete;

8.3. Não havendo interposição de recursos após transcorrido o prazo, ou após o julgamento do recurso será publicado o resultado definitivo do Chamamento Público, em conformidade como §3º do art. 4º do Decreto nº 22.089 2023, constando o nome das Organizações Sociais, CNPJ e nota final, em ordem de classificação;

8.4. A Comissão Especial de Seleção após o resultado DEFINITIVO encaminhará o processo do Chamamento Público ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para HOMOLOGAÇÃO do resultado e convocação da entidade classificada em primeiro para assinatura do Contrato de Gestão, no local e data a ser especificada na publicação no Diário Oficial do Estado.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberão recursos, que poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da publicação da respectiva decisão no Diário Oficial do Estado do Piauí;

9.2. O recurso deverá ser enviado exclusivamente pela plataforma eletrônica do SIGRP, através do endereço eletrônico <https://www.sigrp.pi.gov.br> no período de 01/07/2024 a 10/07/2024;

9.3. O recurso interposto será publicado no site <https://sei.pi.gov.br>, no qual poderá ser contrarrazoá-lo no prazo de 05 (cinco) dias.

## 10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa com a futura contratação correrá à conta de recurso específico consignado no orçamento deste exercício

Órgão	17
Unidade Orçamentária	17101
Programa de trabalho	0001
Natureza da Despesa	339085
Fonte	500

## 11. DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO DE GESTÃO

11.1. A Organização Social deverá apresentar projeção orçamentária com despesa operacional mensal máxima, incluindo as despesas gerais da unidade e custos compartilhado, a ser repassado pela SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, conforme o Sistema de Repasse descrito no **ANEXO TÉCNICO I – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**, perfazendo uma despesa mensal máxima de:

11.1.1. O montante do orçamento econômico-financeiro do Centro Integrado de Referência Médica de Picos é estimado mensalmente máximo de **R\$ 611.664,20 (seiscentos e onze mil seiscentos e sessenta e quatro reais e vinte centavos)**, incluindo as despesas gerais da unidade e custos compartilhado, a ser repassado pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, conforme o Sistema de Repasse descrito no **ANEXO TÉCNICO I – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**, perfazendo uma despesa anual máxima de: **R\$ R\$ 7.339.970,40 (sete milhões, trezentos e trinta e nove mil novecentos e setenta reais e quarenta centavos)**;

11.1.2. Para aquisição dos equipamentos necessários ao adequado funcionamento da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA, a Secretaria de Estado da Saúde repassará o valor máximo de **R\$ 87.544,54 (oitenta e sete mil quinhentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos)**;

11.1.3. A relação dos servidores com as suas respectivas funções e carga horária encontra-se em anexo à este Termo de Referência, no qual servirá como base para dimensionamento da mão de obra restante para atendimento das demandas assistenciais e administrativas da **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA** pela Organização Social proponente.

## 12. REPASSE DOS VALORES DE CUSTEIO

12.1. O valor de custeio do **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA** será efetivado mediante a liberação de 60 (sessenta) parcelas mensais, conforme descrito no **ANEXO TÉCNICO I – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**, sendo o valor composto de uma parte fixa correspondente a 90% (noventa por cento) do orçamento mensal e uma parte variável correspondente a 10% (dez por cento) com base na avaliação de indicadores de desempenho (Qualitativos e Quantitativos);

12.2. As parcelas mensais de custeio, tanto a parte fixa quanto a variável, serão repassadas à Organização Social até o 5º (quinto) dia útil do mês, referente ao mês da parcela;

12.3. A 1ª (primeira) parcela será repassada integralmente em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato gestão, sendo relativa ao 1º (primeiro) mês de custeio a serem efetivamente executados;

12.4. A data considerada como inicial para contagem do 1º mês da parceria será a data da publicação do resumo do CONTRATO DE GESTÃO no Diário Oficial do Estado do Piauí;

12.5. Os repasses deverão ser solicitados pela Organização Social por meio da SOLICITAÇÃO DE REPASSE, acompanhada de uma FATURA, no qual constará o nome a unidade, a razão social da Organização Social, CNPJ da Organização Social, o mês e ano de referência, o número da parcela e o valor da parcela, conforme modelo previsto no **ANEXO TÉCNICO I – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**;

12.6. Para efeito de repasses, a atividade assistencial da ORGANIZAÇÃO SOCIAL subdivide-se em 02 modalidades; Indicador 1 (IN 1 – METAS QUANTITATIVAS) 5% (cinco por cento) e Indicador 2 (IN 2 – INDICADORES DE DESEMPENHO) 5% (cinco por cento):

Modalidade	
IN 1	METAS QUANTITATIVAS
IN 2	INDICADORES DE DESEMPENHO

12.7. As modalidades de atividades assistenciais acima assinaladas referem-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários da unidade sob co-gestão da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

12.8. Além das atividades de rotina, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá realizar outras atividades de assistência em saúde, submetidas à prévia análise e autorização da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, conforme especificado nesta Minuta do Termo de Referência, respeitadas as limitações previstas em lei;

12.9. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá, por interesse da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** e mediante Termo Aditivo, implementar novos serviços dentro da **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA**;

12.10. Os recursos financeiros para a execução do objeto do Contrato de Gestão serão repassados à ORGANIZAÇÃO SOCIAL mediante transferências oriundas da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, sendo permitido à ORGANIZAÇÃO SOCIAL o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos seus ativos financeiros e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob sua administração;

12.11. Para a execução do objeto deste Chamamento Público, a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** repassará à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, no prazo e condições constantes neste instrumento e seus anexos, para um período de 60 (sessenta) meses;

12.12. O repasse será efetivado mediante a liberação de parcelas mensais e TRIMESTRAIS, sendo o valor da parcela composto de uma parte fixa correspondente à 90% (noventa por cento) do montante mensal, e duas partes variável correspondente à 10% (dez por cento) do repasse TRIMESTRAL total, sendo 05% (cinco por cento por cento) referente ao IN 1 – METAS QUANTITATIVAS e o outros 05% (cinco por cento por cento) referente ao IN 2 – INDICADORES DE DESEMPENHO TRIMESTRAL;

12.13. O valor corresponde a primeira parcela, será repassada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, e as demais até o 5º (quinto) dia do mês, no mês de referência da parcela;

12.14. O valor correspondente à segunda parcela até a sexagésima parcela, correspondente a parte fixa de 90% (noventa por cento) e os 10% (dez por cento) da parte variável de acordo com a produção e o desempenho, serão repassados TRIMESTRALMENTE;

12.15. Não poderá ser glosado pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** valor superior ao da parcela variável, sob nenhuma argumentação, exceto os previstos no itens 5.12 e 15.7 da Minuta de Contrato (Anexo II do Edital);

12.16. Os repasses à ORGANIZAÇÃO SOCIAL dar-se-ão na seguinte conformidade:

12.16.1. 90% (noventa por cento) do valor anual pactuado em Contrato de Gestão, será repassado em 12 (doze) parcelas mensais fixas, sendo até o quinto dia de cada mês, dentro do mês corrente da parcela;

12.16.2. 05% (cinco por cento) do valor anual pactuado será repassado TRIMESTRALMENTE. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 1 – METAS DE PRODUÇÃO) conforme estabelecido neste Termo de Referência;

12.16.3. 05% (cinco por cento) do valor anual pactuado será repassado TRIMESTRALMENTE. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 2 – INDICADORES DE DESEMPENHO) conforme estabelecido neste Termo de Referência;

12.16.4. As parcelas de valores variáveis repassadas trimestralmente será mediante à consolidação dos relatórios de avaliação mensal, e após análise dos indicadores realizados pela comissão de fiscalização a ser instituída pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** para esse fim;

12.17. As metas contratuais serão avaliadas trimestralmente, e, em caso de NÃO cumprimento, será efetuado a redução de até 10% (dez por cento), conforme cálculo deste ANEXO TÉCNICO.

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Não será levado em consideração nenhum outro documento anexado e enviados por meio eletrônico, além daqueles indicados neste instrumento convocatório, e não será permitida a realização de alterações nos anexos, devendo ser preenchidos todos os seus respectivos campos;

13.2. Serão inabilitadas ou desclassificadas as Organizações Sociais que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados neste Edital e seus Anexos;

13.3. Serão desclassificadas as Organizações Sociais cujas propostas de trabalho não atendam às especificações técnicas constantes no presente Edital e seus anexos;



13.4. É facultada à Comissão ou ao Secretário Estadual da Saúde, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta;

13.5. O Chamamento Público poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo pelo Secretário Estadual da Saúde;

13.6. Até a assinatura do Contrato de Gestão poderá a Comissão Especial de Seleção desclassificar propostas das Organizações Sociais participantes, em decisão 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, respeitado o contraditório e ampla defesa;

13.7. Quando todos os participantes forem inabilitados ou todas as propostas de trabalho forem desclassificadas, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar às Organizações Sociais participantes o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas;

13.8. Não havendo nenhuma Organização Social habilitada, o Chamamento Público será declarado deserto;

13.9. A Comissão de Especial de Seleção terá o prazo de 05 (cinco) dias para avaliação dos documentos de habilitação, emitindo parecer de avaliação, sendo facultado à Comissão Especial de Seleção, requerer, via e-mail as Organizações Sociais convocadas para sanar dúvidas ou alguma irregularidade, em prazo de 05 (cinco) dias após requerimento;

13.10. As Organizações Sociais 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;

13.11. Em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública, poderão ser solicitados esclarecimentos e/ou impugnações por escrito no e-mail: [cplsaude@saude.pi.gov.br](mailto:cplsaude@saude.pi.gov.br), cabendo à Comissão Especial de Seleção prestar as informações no prazo de 5 (cinco) dias;

13.12. Decorrido o prazo para solicitação de esclarecimentos e/ou impugnações, não serão mais aceitas quaisquer alegações de desconhecimento de fatos, partes ou detalhes como justificativa para o impedimento do encaminhamento normal deste processo de seleção, ou para o não cumprimento dos termos previstos na presente convocação;

13.13. A participação da entidade no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do Edital, 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 aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão;

13.14. A entidade vencedora que deixar de comparecer à assinatura do Contrato de Gestão perderá o direito à contratação em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção, podendo a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ - SESAPI convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes do processo de seleção na ordem de classificação ou revogar o processo seletivo;

13.15. Ocorrendo eventual cessão de servidores para a Organização Social - OS com fito na execução do Contrato de Gestão as despesas correrão com ônus para a origem, conforme art. 17 da Lei estadual do Piauí 5.519/2005;

13.16. A Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural deverá ser observada, nos termos do previsto no art.65 da LGPD;

13.17. Os casos omissos, as questões não previstas neste edital e as dúvidas serão dirimidas pela Comissão, observada a legislação que rege a matéria;

13.18. O Edital do presente Chamamento Público e seus anexos, segue devidamente assinado eletronicamente pelos membros da Comissão Especial de Seleção;

13.19. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.19.1. ANEXO I – Termo de Referência

13.19.2. ANEXO II – Minuta da Contrato de Gestão

(Assinado e Datado Eletronicamente)

Dirceu Hamilton Cordeiro Campelo

Secretário de Estado da Saúde do Piauí Interino

## **ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PROCESSO SEI 00012.009240/2024-16**

#### **1. OBJETO**

1.1. Implantação, gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA, localizada na Rua Félix Vieira, SN, Centro, na cidade de Paulistana-PI, em regime ambulatorial - 08 horas/dia, que assegure assistência universal, humanizada, de qualidade e gratuita à população geral da regional de saúde no qual se encontra inserido a unidade, conforme definido neste termo de referência, no edital e nos seus anexos, por meio de **CONTRATO DE GESTÃO** a ser firmado com entidade filantrópica, qualificada como **Organização Social de Saúde – OSS no âmbito do Estado do Piauí pelo período de 60 (sessenta) meses;**

1.2. Para adequada implantação da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA, a OSS ficará responsável por adquirir os equipamentos listados na seção 7 deste Termo;

1.3. As especificações dos serviços a serem realizados, o cumprimento das metas de produção, os indicadores de desempenho, os indicadores de qualidade e a destinação dos recursos financeiros serão detalhadas neste Termo de Referência, os quais contemplarão as demais obrigações a seguir:

a) Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS;

b) Aquisição, gestão e logística de materiais de apoio diagnóstico e terapêutico, medicamentos e demais insumos indispensáveis ao pleno funcionamento da CENTRAL DE EXAMES – PAULISTANA;

c) Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA, inventariados pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**;

d) Aquisição, locação e manutenção (preventiva e corretiva) de equipamentos médicos, mobiliário, equipamentos de informática etc., indispensáveis à operacionalização da CENTRAL DE EXAMES – PAULISTANA;

e) Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas necessárias à plena operação da unidade (incluindo os servidores estaduais efetivos já existentes), respeitando as normas do Ministério da Saúde - MS, Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde – EAS, assim como as Resoluções dos Conselhos Representativos de Classes Profissionais;

f) Execução direta ou subcontratação, e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade, tais como:

I. Serviço de lavanderia e hotelaria;

II. Produção e distribuição da alimentação a funcionários;

III. Higienização e limpeza;

IV. Segurança privada;

V. Manejo e destinação de resíduos da unidade de saúde;

VI. Esterilização e gestão de materiais;

VII. Frota de veículos de transporte (carga/passageiros) inerentes;

VIII. Manutenção de equipamentos da unidade;

IX. Fornecimento de gases medicinais (em situações de urgência);

XI. Engenharia clínica;

XII. Manutenção dos bens móveis e imóveis;

XIII. Dentre outros.

g) Operacionalização dos Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico indispensáveis à demanda da unidade em apreço, conforme detalhamento contido no respectivo Termo de Referência;

h) Garantia de atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar dos usuários da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA, conforme o seu respectivo perfil;

i) Implementação de processos e ações da Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS;

j) Administração da oferta de serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica, tecnologia da informação, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

k) Desenvolvimento de ações, medidas e projetos que atendam a normas técnicas, critérios, diretrizes e políticas nacionais, assim como da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ - SESAPI**, voltados para a prevenção e controle de enfermidades.

## 2. JUSTIFICATIVA DO CHAMAMENTO PÚBLICO E DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Chamamento Público para futura contratação se justifica em razão da necessidade de selecionar a melhor proposta de trabalho, atendendo aos princípios administrativos da publicidade, moralidade, impessoalidade, legalidade e eficiência, com base em critérios técnicos e financeiros, para a formalização de parceria com entidade filantrópica qualificada como Organização Social no âmbito do Estado do Piauí, com a finalidade de Gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA**, por meio do Chamamento Público de OSS, a ser conduzido pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**;

2.2. Cabe ressaltar que o modelo de parceria do Poder Público com as Organizações Sociais encontra-se regulamentado pela legislação federal, por meio da Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, bem como, pelo Governo do Estado do Piauí, por meio da Lei Estadual nº 5.519 de 13 de dezembro de 2005, regulamentada pelo Decreto nº 22.089 de 19 de maio de 2023;

2.3. Urge salientar que o este modelo de parceria, teve o aval constitucional pelo STF, quando julgou improcedente a inconstitucionalidade do modelo, na ADIN nº 1923/DF, inclusive trazendo à luz neste julgado, vários esclarecimentos importantes para o modelo, o que fez avançar no Brasil todos, em diversos Estados da Federação;

2.4. O Governo do Piauí por meio da sua **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ - SESAPI**, a exemplo de diversos estados e municípios da Federação, resolveu adotar este modelo, para aprimorar a gestão da administração pública, favorecer a modernização, assegurar maior eficiência e qualidade aos processos internos das unidades de saúde, melhorar o serviço ofertado ao usuário Sistema Único de Saúde (SUS) com assistência humanizada e garantir a equidade na atenção com acesso para serviços e ações de saúde integrais;

2.5. A GESTÃO COMPARTILHADA de Unidades de Saúde por meio de Organização Social em Saúde se faz com a gestão de recursos públicos, com ações direcionadas exclusivamente para o SUS, de forma gratuita, atendendo às políticas públicas e metas pré-fixadas pela GESTÃO PÚBLICA, ou seja, a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**;

2.6. Os principais benefícios da GESTÃO COMPARTILHADA de unidades hospitalares e/ou ambulatoriais realizadas por meio de uma Organização Social são:

a) Autonomia administrativa na gestão de recursos humanos, financeiros e materiais com estruturação de parcerias para descentralizar e diversificar as atividades relativas à prestação de serviços de saúde;

b) Agilidade na aquisição de medicamentos, insumos, serviços, equipamentos, reformas, criação de leitos, etc.;

- c) Contratação e gestão de pessoas mais flexível e eficiente, com subsequente incremento da força de trabalho da Administração Pública;
- d) Ampliação quantitativa e qualitativa da oferta dos serviços de saúde;
- e) Agilidade na tomada de decisões;
- f) Menores gastos com recursos humanos;
- g) Desoneração das folhas de pagamentos da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, em face dos benefícios e isenções do CEBAS;
- h) Amenização dos índices de pessoal da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ - SESAPI** face a LRF, haja visto que, os valores destinados ao modelo não impactam na LRF, conforme decisão do TCU;
- i) Racionalidade na aplicação dos recursos na unidade, em face da flexibilidade da sua aplicação;
- j) Melhoria da eficiência, eficácia e efetividade das políticas públicas de saúde;
- k) Orientação da gestão para avaliação de desempenho quantitativo e qualitativo;
- l) Dentre vários outros.

2.7. Tais vantagens são explicadas, dentre outros motivos, devido às limitações intrínsecas ao regime de direito público, que traz solenidades especiais aos atos de gestão, contratação de pessoal, compras e outras pactuações, limitações essas que não atingem as atividades realizadas por uma Organização Social;

2.8. As ações e serviços de saúde das unidades de saúde sob cogestão de uma Organização Social são garantidas por meio de um Contrato de Gestão, instrumento jurídico equivalente à Convênio, conforme entendimento STF, na ADIN nº 1923/DF, no qual são detalhadas as metas de produção a serem alcançadas, os indicadores de desempenho e os processos de monitoramento, fiscalização e avaliação;

2.9. No que se refere à gestão organizacional em geral, a vantagem também é evidente quanto ao estabelecimento de mecanismos de controles finalísticos, em vez de meramente processualísticos, porquanto a avaliação dá-se pelo cumprimento efetivo e de qualidade das metas estabelecidas no respectivo Contrato de Gestão. Odete Medauar aponta que:

*“O administrativista contemporâneo tem consciência da diversificação e capilaridade das funções do Estado atual, realizadas, em grande parte, pela atuação da Administração Pública. Por conseguinte, o direito administrativo, além da finalidade de limite ao poder e garantia dos direitos individuais ante o poder, deve preocupar-se em elaborar fórmulas para efetivação de direitos sociais e econômicos, de direitos coletivos e difusos, que exigem prestações positivas. O direito administrativo tem papel de relevo no desafio de uma nova sociedade em constante mudança.”*

2.10. A eficiência produzida pelo modelo de gestão não implica em negar a legalidade, mas, ao contrário, constitui componente relevante a ser introduzido na interpretação da lei, vinculando-a com a realidade dos contratos de gestão. Assim, a eficiência em nada mitigará o princípio da legalidade, mas sim, trará para si uma nova lógica determinando que os resultados práticos alcançados possam ser avaliados sob os diversos prismas da formalidade e abstração;

2.11. Em face da natureza do contrato de gestão, este não está engessado pela Lei dos Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/21), mas sim por uma Lei Especializada e que regula especificamente à parceria, conforme ao norte citada, bem como, as Organizações Sociais, como entidades privadas, não estão sujeitas às referidas amarras legais, como muito bem colocado pelo STF na ADIN nº 1923/DF;

2.12. A introdução desse modelo de gestão otimiza o princípio da oportunidade para que a Administração Pública cumpra seus deveres com eficiência. Outrossim, é fundamental para a Organização Social se vincular aos direitos fundamentais, o que demanda, para a qualificação da entidade, a análise detida da previsão estatutária para esta finalidade quanto do efetivo desempenho de ações voltadas à defesa, promoção e proteção desses direitos;

2.13. O COMPARTILHAMENTO DA GESTÃO, de uma unidade pública para uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL, não afasta o Estado de seus deveres constitucionais de assegurar a saúde a todos os brasileiros, apenas designa o desenvolvimento de suas atividades para uma pessoa jurídica especializada, tecnicamente capaz de realizá-las. Em nenhum momento, a política pública de saúde deixará de ser responsabilidade do Poder Público (**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**). Mesmo administrado por uma Organização Social em Saúde, caso haja problema ou descumprimento das recomendações exaradas não só pelo órgão supervisor como pelos órgãos de controle, caberá a aplicação de penalidades, devidamente previstas em cláusulas específicas dos Contratos de Gestão.

2.14. Esses aprimoramentos instituídos e planejados pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** podem destacar o fortalecimento do papel do Poder Público como gestor e definidor das políticas que devem ser executadas, quais sejam: a regulação estatal dos processos de gestão dos bens públicos, o aperfeiçoamento da avaliação, controle e fiscalização dos Contratos de Gestão com atuação de equipe qualificada em gestão por resultados, maior publicidade das informações de prestação de contas objetivando maior transparência do modelo de parcerias e ajustes do instrumento contratual objetivando adoção de novos parâmetros de desempenho, eficiência e pagamentos mediante os resultados alcançados.

2.15. Para a elaboração da proposta de trabalho, as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS candidatas deverão observar as seguintes premissas:

a) Os princípios e diretrizes do SUS, sempre em observação à Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pautando-se pela preservação da missão da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, também em observância à legislação ambiental e as normas sanitárias, e utilizando como parâmetro, metas de produção com qualidade e eficiência para assistir de forma abrangente os usuários;

b) Resolubilidade e a qualidade do serviço ofertado aos usuários do SUS;

c) Gestão baseada em Indicadores de Desempenho e Sistema de Metas;

d) Garantia de requisitos e a busca das habilitações possíveis ao perfil da Unidade no Ministério da Saúde (MS);

e) Busca de certificação de qualidade em saúde;

f) A Política Nacional de Humanização no atendimento do SUS, contemplando o Acolhimento ao Usuário;

g) A Política de Educação Permanente em Saúde do SUS, contemplando suas atribuições e responsabilidades quanto ao Ensino, Estágios de Graduação e Pós-Graduação do Ensino

Profissionalizante e Tecnológico; da Graduação no Ensino Superior, Estágios e Internato Médico; Pós-Graduação Lato Sensu, Especialização e Residência Multiprofissional, e em áreas especializadas em conformidade com as legislações vigentes.

2.16. O Sistema Único de Saúde (SUS) deve garantir a todos os usuários o direito à assistência à saúde, bem como toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada. A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva, humanizada e oferecendo, segundo o grau de complexidade de assistência requerida e sua capacidade operacional, a atenção mais adequada;

2.17. A necessidade premente de complementar a oferta de serviços assistenciais de média e alta complexidade na Regional de Saúde Chapada do Vale do Rio Itaim, como meta para a redução da demanda reprimida observada, é mandatória e influencia, diretamente, a ampliação do acesso universal aos serviços assistenciais que devem ser disponibilizados pelo SUS;

2.18. Este novo modelo de gestão e a administração dos serviços assistenciais da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA, unidade ambulatorial de natureza pública, em parceria com uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL, visa implantar um novo modelo de prestação de atenção ao usuário, já nos moldes da Política Nacional de Humanização do Sistema Único de Saúde (HumanizaSUS), com vinculação a metas quantitativas, qualitativas e indicadores de desempenho, auferidos junto aos serviços e/ou cuidados dispensados na realização de exames complementares e atendimentos ambulatoriais;

2.19. Tal forma de gestão representa uma modernização na administração de serviços de saúde no âmbito do SUS e proporcionará à população assistência completa, integral, qualificada, humanizada e resolutiva. Este resultado ocorrerá a um custo adequado, utilizando modelo gerencial moderno, flexível e transparente que permite, além de alto grau de resolubilidade e satisfação do usuário, um controle adequado pelo Gestor Estadual;

2.20. Hoje há dificuldades diversas na prestação dos serviços de saúde aos usuários pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, oriundas, principalmente, do escasso mercado profissional de saúde qualificados no interior do Estado do Piauí, principalmente no que tange a médicos, enfermeiros e profissionais especializados, assim como outros profissionais de saúde que devem atuar com competência e destreza na atenção ao usuário;

2.21. Outros óbices relacionados à administração eficiente, eficaz e efetiva, enfrentados pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** são as dificuldades da aquisição de insumos e medicamentos, além da manutenção e aquisição de equipamentos. A agilidade na gerência destes recursos materiais é fundamental na prestação da assistência ao usuário. Tais aspectos, tão decisivos neste processo, demandam a busca por soluções em gestão a fim de simplificar, garantir eficiência e economicidade para a administração pública;

2.22. A **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** está reorientando o modelo de gestão e de atenção à saúde, visando atingir novos patamares de prestação dos serviços, com vistas a proporcionar elevada satisfação do usuário, associada ao aperfeiçoamento do uso dos recursos públicos. A introdução de novos mecanismos de gerenciamento dos processos assistenciais faz-se necessária para modernizar a regulação do acesso aos serviços de saúde,

fortalecer os mecanismos de controle social, cobrir vazios assistenciais, enfrentar as filas de espera, a demora no atendimento e as relações insatisfatórias entre profissionais e usuários;

2.23. Tais fatores constituem alvo da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, com a finalidade de melhorar e qualificar os serviços, racionalizar e potencializar o uso de novos recursos, compartilharem gestão e investimentos, além de estabelecer novos mecanismos formais de contratualização, com metas de saúde, controle por resultados e produtividade, estabelecidos no respectivo Contrato de Gestão;

2.24. Em face de tal cenário, não é desnecessário ratificar que o conceito estruturante a ser utilizado é ancorado nos princípios da igualdade, universalidade e equidade, garantido o suporte aos usuários em todas as portas de entrada do Sistema Único de Saúde - SUS, e cujo seguimento observa a regionalização, hierarquização e regulação dos serviços prestados, no qual a CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA está inserida, ciente de suas responsabilidades e competências, exemplificado na participação constitutiva das Redes Temáticas de Atenção à Saúde – RAS (HIPERDIA, Rede de Atenção Psicossocial – RAPS e Linhas de Cuidados do IAM e AVC);

2.25. Busca-se, portanto, a partir desta solução de gestão, permitir à CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA, disponibilizar serviços assistenciais mais qualificados, com constante aprimoramento técnico e funcional de suas rotinas de trabalho, canalizados para uma atenção acolhedora, resolutiva e humana, abrangendo, também, o devido e regular provimento de materiais médicos, medicamentos, insumos, equipamentos e instalações físicas suficientes aos objetivos propostos;

2.26. O modelo gerencial proposto, como forma flexível de administração de gestão compartilhada, obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, a exemplo das políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, associando ainda as ações privativas da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, assim como o contido no respectivo Contrato de Gestão, dentre tantos, o respeito à gratuidade da prestação dos serviços, por prescindir qualquer cobrança de tarifas.

### **3. ESTRUTURA E PERFIL DA CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA**

#### **3.1. INFORMAÇÕES SOBRE A CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA**

a) A CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA será uma unidade ambulatorial (policlínica) devendo realizar, mensalmente, uma média de 3.096 exames radiológicos distribuídos entre ultrassonografias, mamografia, radiografias e tomografias computadorizadas, além de 30.080 exames laboratoriais bioquímicos e sorológicos, distribuídos conforme ANEXO I do Termo de Referência. O funcionamento será em horário comercial, sem funcionamento aos finais de semana e feriados, mantendo a qualificação do serviço, em conformidade com a política do Ministério da Saúde e os preceitos da Política Nacional de Humanização, seguindo os quantitativos médios abaixo estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 10 de janeiro de 2017;

b) Uma policlínica é um estabelecimento de saúde que oferece uma variedade de serviços médicos e diagnósticos sob o mesmo teto. Ao contrário de uma clínica especializada, que se concentra em uma única especialidade médica, as policlínicas proporcionam acesso a diversos tipos de especialistas e serviços, incluindo, mas não se limitando a, medicina geral, pediatria, ginecologia, cardiologia, neurologia, ortopedia, oftalmologia;



c) Além das consultas médicas, as policlínicas frequentemente oferecem exames diagnósticos, como radiografias, ultrassonografias, eletrocardiogramas e exames laboratoriais. O objetivo de uma policlínica é fornecer cuidados de saúde abrangentes e integrados para a população, permitindo diagnósticos mais rápidos e tratamentos mais eficientes dentro de um único local, facilitando o acesso dos pacientes a diversos serviços de saúde sem a necessidade de visitar diferentes especialistas em locais distintos;

d) A CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA poderá ser responsável por fornecer uma extensa variedade de exames diagnósticos especializados necessários para o acompanhamento e diagnóstico precoce dos principais problemas de saúde que afetam o estado do Piauí. Isso inclui radiografias, mamografias, eletrocardiogramas, testes ergométricos, eletroencefalogramas, tomografias computadorizadas, ultrassonografias, espirometrias, Holter, MAPA, triagens oftalmológicas, densitometrias ósseas, exames endoscópicos e salas para coleta de exames laboratoriais, entre outros. A disponibilização desses serviços visa facilitar o acesso ao diagnóstico especializado, permitindo intervenções médicas tempestivas. No entanto, esses exames serão implantados de forma gradativa, sendo o objeto inicial desse contrato o contido no ANEXO I do Termo de Referência;

e) Além dos exames, a policlínica deve oferecer atendimento médico especializado, tanto presencial quanto via telemedicina, abordando as principais doenças que sobrecarregam o sistema de saúde, como AVC isquêmico, diversos tipos de câncer, hipertensão, diabetes, entre outras. O atendimento focará no diagnóstico precoce, tratamento eficaz e acompanhamento contínuo, garantindo uma abordagem integrada e humanizada à saúde.

#### **4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

##### **4.1. CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA**

a) A CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA realizará os procedimentos de baixa e média complexidade com ênfase na realização de exames radiológicos e laboratoriais;

b) A CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA disponibilizará exames radiológicos, exames laboratoriais e atendimentos médicos especializados. Os exames radiológicos estão distribuídos nessa etapa entre mamografias, radiografias convencionais, ultrassonografias e tomografias computadorizadas. Os exames laboratoriais estão distribuídos entre exames bioquímicos e sorológicos conforme a necessidade para seguimento e investigação dos principais problemas de saúde pública que afligem a população. Os quantitativos e tipos de exames estão expressos no ANEXO I deste Termo de Referência;

c) O exames radiológicos, laboratoriais e atendimentos médicos previstos inicialmente no ANEXO I poderão ser ampliados, desde que autorizados previamente pela Secretaria de Estado da Saúde, como previsto no ITEM 10 deste Termo de Referência;

d) A CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA receberá essa demanda de pacientes que estejam cadastrados para atendimento especializado, conforme preceitos da Central de Regulação Estadual, indicada pela Secretaria Estadual de Saúde. Também realizará os exames solicitados pelos médicos da própria policlínica, podendo receber pacientes para realização de exames também através da regulação estadual;

4.1.1. Para o funcionamento da unidade, serão disponibilizados, em horário comercial, cinco dias na semana (segunda a sexta-feira), os profissionais necessários para a execução dos

serviços, conforme descrito no ANEXO I deste Termo de Referência;

4.1.2. A planta da CENTRAL DE EXAMES – PAULISTANA, com suas respectivas áreas e dimensões estão expostas no ANEXO II deste Termo de Referência;

4.1.3. Caso necessário, a remoção de pacientes, por meio de transporte adequado, para unidades de maior complexidade é responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

## **5. PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES**

5.1. A determinação do quantitativo de exames ofertados pela policlínica é fundamentada em critérios técnicos objetivos, visando otimizar a utilização dos recursos disponíveis e garantir um atendimento eficiente e abrangente à população. Esta justificativa detalha os métodos utilizados para definir a capacidade mensal de exames, tanto de imagem quanto laboratoriais;

5.2. Exames de Imagem: A capacidade de realização de exames de imagem é calculada com base no tempo médio necessário para a execução de cada tipo de exame (tomografias e ultrassonografias de 15 minutos e radiografias e mamografias – 7,5 minutos). Este critério permite estimar quantos exames podem ser realizados por turno, multiplicado pelo número de turnos disponíveis semanalmente. Esse cálculo considera a eficiência operacional e a possibilidade de variações no fluxo de trabalho, o que pode permitir um aumento na quantidade de exames oferecidos, sempre respeitando os limites de qualidade e segurança para pacientes e profissionais;

5.3. Exames Laboratoriais: Para os exames laboratoriais, são utilizados dois parâmetros principais: o tempo médio de coleta por tipo de exame (5 minutos por coleta) e a capacidade de processamento do laboratório. A seleção dos exames ofertados baseou-se na análise dos 47 exames mais solicitados ambulatorialmente entre os anos de 2019 a 2023, conforme registros do Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS (SIA-SUS). Para o cálculo das quantidades oferecidas, utilizou-se o total de exames realizados nesse período, ajustado para o coeficiente populacional da região (125.084 habitantes de um total de 3.195.000 habitantes no Piauí), e distribuído mensalmente;

5.4. É importante ressaltar que pode haver uma variação de até 20% nos quantitativos mensais. Essa flexibilidade é crucial para acomodar a dinâmica populacional e a sazonalidade de certas condições de saúde, garantindo que a policlínica possa responder adequadamente às flutuações na demanda por serviços de diagnóstico;

5.5. A metodologia empregada para definir o quantitativo de exames mensal disponibilizado pela policlínica reflete um planejamento cuidadoso, destinado a maximizar a eficiência dos serviços de saúde fornecidos. Essa abordagem assegura que a capacidade de atendimento esteja alinhada às necessidades da população da região, promovendo o acesso oportuno a diagnósticos precisos e contribuindo para a melhoria contínua da qualidade dos cuidados de saúde;

5.6. A CENTRAL DE EXAMES – PAULISTANA deve prestar atendimento presencial ou por Telessaúde, especializado, resolutivo e qualificado aos pacientes regulados de acordo com as linhas de cuidado ofertadas pela SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, dentro das especialidades exemplificadas dentro deste de Termo de Referência, bem como outras que possam ser acrescentadas na fase contratual. Além disso, realizar os exames laboratoriais e de imagem, conforme o tipo e quantidade expressos no ANEXO I deste Termo de Referência;

5.7. Para os atendimentos por Telessaúde será assinado Termo de Cooperação Técnica entre a Secretaria de Estado da Saúde, a empresa responsável pelos atendimentos por Telessaúde (contratada pela Secretaria de Estado da Saúde) e a Organização Social selecionada;

5.8. A CENTRAL DE EXAMES – PAULISTANA terá as seguintes competências na Rede de Atenção às Urgências:

a) Acolher os usuários e seus familiares que forem referenciados para atendimento na unidade;

b) Articular-se com a Atenção Básica à Saúde, SAMU 192, unidades hospitalares em caso de intercorrências com os pacientes, mediante estabilização prévia;

c) Realizar consulta médica em regime presencial ou de Telessaúde às especialidades exemplificadas inicialmente neste Termo de Referência;

d) Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade; prestar apoio diagnóstico e terapêutico descritos neste Termo de Referência, cumprindo as normas e resoluções previstas para cada tipo de exame;

e) Prover atendimento e/ou referenciamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Atenção às Urgências a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário, caso necessário;

f) Solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da unidade;

5.9 Projetos especiais e novas especialidades de atendimento;

a) Se ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a Contratada, ou a SESAPI, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, essas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pela SESAPI mediante aprovação de plano de trabalho, onde essas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de Termo Aditivo ao contrato;

5.10. Gestão

5.10.1. Tendo em vista que a CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA funcionará com o perfil descrito, sob Contrato de Gestão, cabe à SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO PIAUÍ – SESAPI, acompanhar os indicadores definidos neste Termo de Referência e em contrato;

5.10.2. A contratada deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, inclusive com responsabilidade sobre os direitos e obrigações com os profissionais contratados especialmente em relação à Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais;

5.10.3. A CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA deverá contar, obrigatoriamente, com os seguintes profissionais: diretor técnico, coordenador ou gerente de enfermagem, médico ultrassonografista, enfermeiro, técnico/auxiliar de enfermagem, técnico de radiologia, auxiliar de

serviços gerais, auxiliares administrativos, recepcionistas, vigilantes, agentes de portaria e técnicos de laboratório;

5.10.4. A equipe de profissionais deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado nos Conselhos Regionais das respectivas profissões. Segue na tabela abaixo o quantitativo de pessoal, por áreas.

<b>PESSOAL</b>			
<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>QUANTIDADE / TURNO</b>	<b>SETOR DE LOTAÇÃO</b>	<b>TOTAL DE PROFISSIONAIS</b>
ENFERMEIROS*	1	RADIOLOGIA	1
TÉCNICOS DE ENFERMAGEM	1	RADIOLOGIA	1
	1	ULTRASSONOGRAFIA	1
MÉDICOS*	1	ULTRASSONOGRAFIA	1
HIGIENE / LIMPEZA	3	DIURNO	3
TRANSPORTE	1	MOTORISTA	1
APOIO DIAGNÓSTICO – TÉCNICO DE RADIOLOGIA	1	MAMOGRAFIA	2
	1	TOMOGRAFIA	2
	1	RADIOGRAFIA	2
APOIO DIAGNÓSTICO – TÉCNICO DE LABORATÓRIO	3	COLETA	3
ADMINISTRATIVO	1	RECEPCIONISTA	2
	1	ARQUIVO	1
	1	CIRCULANTE	2
	1	AGENTE DE PORTARIA	2
	1	VIGILANTE	2
COORDENAÇÃO	1	DIRETOR TÉCNICO*	1
	1	GERENTE DE ENFERMAGEM*	1

\*Observação: O diretor técnico e o gerente de enfermagem serão escolhidos dentro dos profissionais da área de medicina e enfermagem que irão compor o quadro de profissionais

5.10.5. A Unidade deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico, considerando a frequência, gravidade e risco das principais patologias da região. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos;

5.10.6. A Unidade deverá adotar Prontuário Eletrônico Único do Paciente, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente registrados de forma clara e precisa, pelo profissional responsável pelo atendimento: médicos, equipe de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam;

5.10.7. A Unidade deverá dispor de serviços de informática com o sistema padrão de gestão da rede estadual que contempla: atendimentos realizados, exames complementares, controle de estoques (almoxxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais... Caberá à Secretaria de Estado da Saúde o fornecimento e a instalação da rede de informática, bem como o software necessário;

5.10.8. A Unidade deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR – 32/2005 do TEM;

5.10.9. A gestão da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida;

5.10.10. A Unidade deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral - NMG que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica, e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de equipamentos de saúde;

5.10.11. O rol de leis e normas sanitárias nos quais a CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA deverá se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

- a) Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;
- b) Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- c) Lei 8.142/90 – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;
- d) PNASS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- e) Portaria GM/MS 67 de 21/02/1985 – define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões através das Portarias: N ° 01/DISAD -27/06/85; N ° 607 -23/08/85; N ° 15/MS/SVS -23/08/88; N ° 05 – 13/11/89; N ° 122 – 29/11/93; N ° 453/SNVS/DTN – 11/09/96; NO. 843/MS/SVS – 26/10/98);
- f) RDC 306 que complementa a RDC 50/2002 – substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 – estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos de Assistenciais de Saúde;
- g) Portaria GM/MS 1. 559 de 1º de agosto de 2008 que instituiu a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS;
- h) Portaria SVS/MS 453 – 01/06/1998 - 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 território nacional e dá outras providências;
- i) Portaria MS/SAS 202 de 19 de junho de 2001 - Estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema Único de Saúde;

#### **5.10.12. Gerenciamento de Resíduos**

a) Em conformidade com a política nacional vigente, é fundamental destacar o papel crucial do gerenciamento de resíduos gerados na CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA. A gestão adequada de resíduos não é apenas uma responsabilidade legal, mas também um componente essencial para garantir um ambiente de saúde seguro, tanto para os pacientes quanto para os profissionais que atuam nesses espaços;

b) Cabe à organização social a responsabilidade de implementar e manter um sistema eficaz de gestão de resíduos. Este sistema deve abranger a coleta, segregação, armazenamento, transporte e disposição final dos resíduos, de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pela política nacional de resíduos. É imperativo que esteja ciente de que os resíduos de serviços de saúde (RSS) compreendem uma categoria que exige atenção especial, devido aos riscos potenciais à saúde e ao meio ambiente. Os RSS incluem, mas não se limitam a, materiais perfurocortantes, resíduos biológicos, químicos e farmacêuticos, que devem ser manuseados com extremo cuidado e de acordo com procedimentos específicos para minimizar os riscos de contaminação e propagação de

doenças. Fica então, definido, que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, deverá seguir os princípios de licitações e contratos da SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO PIAUÍ – SESAPI, não podendo contratar empresas que tenham sido rejeitadas em análises técnicas da secretaria;

c) Além disso, a organização social deve assegurar que todos os funcionários envolvidos no processo de gestão de resíduos sejam devidamente treinados e estejam cientes das práticas corretas de manuseio e descarte de resíduos. A educação contínua e a conscientização sobre a importância da gestão de resíduos são essenciais para manter um alto padrão de segurança e higiene dentro da unidade;

d) A implementação de um sistema robusto de gerenciamento de resíduos não apenas cumpre com as regulamentações legais, mas também demonstra um compromisso da organização social com a sustentabilidade e com a promoção de um ambiente saudável para todos. É uma tarefa que exige diligência contínua, supervisão e a disposição para adaptar-se às mudanças nas diretrizes e inovações tecnológicas no campo do gerenciamento de resíduos.

## **6. CUSTEIO DE GESTÃO DA CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA, INDICADORES E METAS**

6.1. Para custeio integral da gestão CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA, envolvendo todos os custos e despesas relacionados com a atividade, inclusive folhas de pessoal, medicamentos, materiais, serviços de manutenção, e todos os outros incorridos durante a execução do contrato de gestão, a Secretaria de Saúde repassará à contratada, até o quinto dia útil de cada mês, o valor máximo de o valor máximo de **R\$ 611.664,20 (seiscentos e onze mil seiscentos e sessenta e quatro reais e vinte centavos), conforme a seguir detalhado:**

### **6.1.1. PESSOAL**

A estimativa de custo com folha levou em consideração o fato de que a futura contratada será uma entidade beneficente de assistência social, certificada nos termos da Lei Complementar nº 187/2021. Conforme disposto no artigo 4º da citada Lei, as entidades certificadas fazem estão imunes das contribuições sociais previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 195 e no art. 239 da Constituição Federal.

Por seu turno, o art. 89 da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110/2022, estipula que as entidades beneficentes de assistência social certificadas e em gozo de imunidade de contribuições sociais, bem como das contribuições a terceiros, nos termos da Lei nº 11.457, de 2007, art. 3º, § 5º, enquadrando-se no código FPAS 639, constante do ANEXO III da referida Instrução Normativa.

Assim, considerou-se que a eventual contratada é isenta dos seguintes tributos das contribuições patronais incidentes sobre as respectivas folhas de pagamento, bem como das contribuições sociais destinadas às entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical ou fundos, diga-se, das contribuições destinadas ao denominado "Sistema S", chegando-se ao valor estimado de **gasto com pessoal de R\$ 108.593,52 (cento e oito mil quinhentos e noventa e três reais e cinquenta e dois centavos).**

## **TABELA 1. ESTIMATIVA DE DESPESAS COM FOLHA DE PAGAMENTO**

CATEGORIA PROFISSIONAL	QTDE / TURNO	SETOR DE LOTAÇÃO	VALOR BASE (R\$)	TOTAL DE PROFISSIONAIS PAULISTANA	FOLHA PAULISTANA (R\$)
ENFERMEIROS*	1	RADIOLOGIA	4.318,18	1	4.318,18
TÉCNICOS DE ENFERMAGEM**	1	RADIOLOGIA	3.022,72	1	3.022,72
TÉCNICOS DE ENFERMAGEM**	1	ULTRASSONOGRRAFIA	3.022,72	1	3.022,72
MÉDICOS***	1	ULTRASSONOGRRAFIA	14.625,00	1	14.625,00
HIGIENE / LIMPEZA**	3	DIURNO	1.412,00	3	4.236,00
TRANSPORTE**	1	MOTORISTA	1.800,00	1	1.800,00
APOIO DIAGNÓSTICO – TÉCNICO DE RADIOLOGIA**	1	MAMOGRAFIA	2.000,00	2	4.000,00
APOIO DIAGNÓSTICO – TÉCNICO DE RADIOLOGIA**	2	TOMOGRRAFIA	2.000,00	2	4.000,00
APOIO DIAGNÓSTICO – TÉCNICO DE RADIOLOGIA**	1	RADIOGRAFIA	2.000,00	2	4.000,00
APOIO DIAGNÓSTICO – TÉCNICO DE LABORATÓRIO**	3	COLETA	1.800,00	3	5.400,00
ADMINISTRATIVO**	1	RECEPCIONISTA	2.000,00	2	4.000,00
ADMINISTRATIVO**	1	ARQUIVO	2.000,00	1	2.000,00
ADMINISTRATIVO**	1	CIRCULANTE	2.000,00	2	4.000,00
ADMINISTRATIVO**	1	AGENTE DE PORTARIA	1.500,00	2	3.000,00
ADMINISTRATIVO**	1	VIGILANTE	1.412,00	2	2.824,00
COORDENAÇÃO	1	DIRETOR TÉCNICO**	9.000,00	1	9.000,00
COORDENAÇÃO	1	GERENTE DE ENFERMAGEM*	4.318,18	1	4.318,18
<b>TOTAL</b>					<b>77.566,80</b>
Encargos diversos (40%): FGTS, Adicional de férias, décimo terceiro, Substituto de férias, Provisões rescisórias, Vale-Transporte, Vale-Alimentação.					31.026,72
<b>TOTAL COM ENCARGOS SOBRE FOLHA</b>					<b>108.593,52</b>
*Piso da Categoria					
**Valor estimado com base no Sistema de Gestão de Contratos Terceirizados					
***Valor estimado com base no valor médio do plantão médico pago pela SESAPI - R\$ 650/turno x 5 dias por semana x 4,5 semanas					

### 6.1.2. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS

A estimativa de custos para os itens Ultrassonografia (USG), Raio-X e DR-Raio-X (Revelador), tomaram por base os valores mensais de locação apurados na pesquisa de preços ID 012351159, realizada no bojo do processo 00012.006653/2024-49.

Quanto aos itens Mamografia e DR-Mamografia (Revelador), partiu-se do preço sugerido pela Relação Nacional de Equipamentos e Materiais Permanentes financiáveis para o SUS (RENEM), criada por meio da Portaria GM/MS nº 3134, de 17 de dezembro de 2013, e incorporada à Portaria de Consolidação nº 6, de 28 de setembro de 2017, para gerir os itens financiáveis para o Sistema Único de Saúde (SUS), constantes do Sistema de Informação e Gerenciamento de Equipamentos e Materiais Financiáveis para o SUS (SIGEM), considerando a vida útil dos equipamentos médicos, renovação tecnológica e a depreciação que afeta bens e ativos fixos tangíveis, existe uma expectativa pelo processo de depreciação, tomou-se por base para cálculo do custo da locação mensal a fração de 1/24 avos do valor do ativo, nos termos do Parecer Técnico nº 24/2024 (012128494)

da ENGENHARIA CLÍNICA DA DUDOH - SESAPI-PI, chegando-se aos seguintes custos mensais de locação:

**TABELA 2. ESTIMATIVA DE DESPESAS COM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS**

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS	Paulistana
	R\$ 193.627,17
Tomógrafo	74.000,00
USG	11.000,00
Raio-X	27.583,34
DR-Raio-X (Revelador)	24.900,00
Mamografia	47.558,33
DR-Mamografia (Revelador)	8.585,50
Todos compatíveis com PACS (Sistema de Imagem)	

### 6.1.3. CUSTO DOS EXAMES

A apuração tomou por base o histórico de exames constante do ANEXO I, tabelas 3 e 4 deste Termo, utilizando-se como base de custo os valores referenciados na tabela SIGTAP/SUS, com resultado de R\$ 130.180,55 (cento e trinta mil cento e oitenta reais e cinquenta e cinco centavos).

**Há de ressaltar, contudo, que os** números e mesmo a composição das equipes poderão variar, de forma complementar, de acordo com a realidade loco-regional, tomando-se em conta inclusive a sazonalidade apresentada por alguns tipos de afecções.

### 6.1.4. CONTRATOS E SERVIÇOS DE TERCEIROS

Os valores abaixo foram estimados com base em custos de outras unidades de saúde, especialmente o custo com fornecimento de energia elétrica. Tomando por base a Unidade Integrada do Mocambinho (UIM), situado AV. PREFEITO FREITAS NETO, S/N na cidade de Teresina – PI, em regime de 24 horas/dia, com área total medindo 2.055,28 m<sup>2</sup> de área construída, cujo consumo último dado de consumo mensal de abril/2024 girou em torno de 16.700 kilowatt-hora - kWh a um custo de R\$ 1,26 (um real e vinte e seis centavos) por kWh; estima-se que a Central de Atendimento que possuirá área em torno de 500 m<sup>2</sup>, consumirá em torno de 4.063 kWh de energia. Sobre tal estimativa, cresceu-se 50%, uma vez que alguns equipamentos, como o tomógrafo, não existe na Unidade de Mocambinho, e há exigência de fabricantes para que a sala de exames permaneça climatizada 24 horas por dia, com temperatura ideal de 21°C±2, umidade relativa do ar entre de 40% a 80% (sem condensação), com necessidade de instalação de termo-higrômetros e desumidificador/umidificador de ar para fins de controle das temperaturas e da umidade na respectiva sala.

Com isso, chegou-se a um consumo estimado de kWh de aproximadamente 6.094, perfazendo um custo com energia de aproximadamente R\$ 7.678,52 (sete mil seiscentos e setenta e oito reais e cinquenta e dois centavos), arredondados para 7.700,00 (sete mil e setecentos reais).

**TABELA 3. ESTIMATIVA DE CUSTOS COM CONTRATOS E SERVIÇOS DE TERCEIROS**

CONTRATOS E SERVIÇOS DE TERCEIROS	Paulistana
	R\$ 30.000,00
Serviços de Tecnologia da Informação (Equipamentos, software, rede, sistema e etc)	R\$ 2.000,00
Fornecimento de água e saneamento	R\$ 1.500,00
Fornecimento de energia elétrica	R\$ 7.700,00
Telefonia e internet	R\$ 300,00
Recolhimento e tratamento (gerenciamento) de resíduos	R\$ 1.500,00



Serviços de conservação e manutenção predial	R\$ 2.000,00
Serviços de refrigeração	R\$ 2.000,00
Serviço de rouparia/lavanderia	R\$ 7.000,00
Serviço de alimentação e nutrição	R\$ 1.000,00
Serviços gráficos/publicação	R\$ 5.000,00

Considerando a dinamicidade da estrutura, que poderá vir a ofertar novos tipos exames, bem como da possível variação da demanda social e da política pública de saúde em cada situação, além do fato de se tratar de uma estimativa de referência inicial, sem histórico anterior para fins cálculo da estimativa, os valores acima estimados poderão ser objeto de ajustes a ser pactuado com a entidade que virá a ser contratada, de modo a mantê-los atuais, justos e adequados à realidade.7

#### 6.1.5. OUTRAS DESPESAS

Os valores adiante foram estimados com base em custos de outras unidades de saúde, considerando ainda a demanda de atendimentos e exames estimados conforme TABELA 7 deste Termo.

Quanto ao valor estimado de desembolso com aluguel, tomou-se por base as especificações do projeto (010549088), as especificações técnicas (010549139) relativas à Policlínica de Paulistana, bem como a previsão de QUANTITATIVO DE MÓDULOS (010549937) a serem locados para fins de funcionamento da central; todas constantes do processo nº 00012.030375/2023-60.

#### TABELA 4. OUTRAS DESPESAS

OUTRAS DESPESAS	Paulistana
	R\$ 131.447,50
Aluguel de estruturas modulares - contrato SESAPI nº 316/2023	R\$ 119.447,50
Outros (Impostos e taxas)	R\$ 2.500,00
Material de Manutenção predial	R\$ 2.000,00
Material de expediente e descartáveis	R\$ 1.500,00
Enxoval e Uniforme	R\$ 3.000,00
Gases Medicinais (cilindros)	R\$ 3.000,00

Importante frisar quanto à operacionalização dos repasses, caso as despesas decorrentes da locação das estruturas modulares sejam pagas diretamente pela SESAPI à empresa contratada via contrato SESAPI nº 316/2023, os referidos valores deverão ser glosados dos valores a serem repassados à Organização Social que vier a ser contratada.

Ademais, considerando a dinamicidade da estrutura, que poderá vir a ofertar novos tipos exames, bem como da possível variação da demanda social e da política pública de saúde em cada situação, além do fato de se tratar de uma estimativa de referência inicial, sem histórico anterior para fins cálculo da estimativa, os valores acima estimados poderão ser objeto de ajustes a ser pactuado com a entidade que virá a ser contratada, de modo a mantê-los atuais, justos e adequados à realidade.

#### 6.1.6. ESTIMATIVA DE CUSTEIO INTEGRAL

Sobre o somatório das despesas estimadas, provisionou-se custos indiretos da ordem de 3%, chegando-se ao valor mensal de custeio estimado em **R\$ 611.664,20 (seiscentos e onze mil seiscentos e sessenta e quatro reais e vinte centavos)**, conforme demonstrado na TABELA 5, a seguir:

#### TABELA 5. ESTIMATIVA CONSOLIDADA DE CUSTEIO INTEGRAL

Estimativa de Custeio Mensal	Paulistana
Pessoal	R\$ 108.593,52

Estimativa de Custeio Mensal	Paulistana
Aluguél de Equipamentos Médicos	R\$ 193.627,17
Serviços de Terceiros	R\$ 30.000,00
Material de Consumo (Exames SIGTAP)	R\$ 130.180,55
Outras Despesas	R\$ 131.447,50
<b>Sub-Total</b>	<b>R\$ 593.848,74</b>
Custos Indiretos (3%)	R\$ 17.815,46
<b>Total</b>	<b>R\$ 611.664,20</b>

6.2. A implementação de indicadores de saúde em unidades de assistência à saúde é uma estratégia fundamental para o aprimoramento contínuo da qualidade e eficiência dos serviços de saúde. Esses indicadores são ferramentas essenciais que permitem aos gestores e profissionais de saúde monitorar, avaliar e otimizar o desempenho operacional e assistencial dessas unidades. A adoção desses indicadores traz benefícios significativos, tais como:

6.2.1. **Melhoria da Qualidade do Atendimento:** Indicadores de saúde fornecem dados objetivos sobre diversos aspectos do atendimento, como tempo de espera, taxa de satisfação do paciente e eficácia do tratamento. Essas informações são cruciais para identificar áreas que necessitam de melhorias e implementar mudanças que aumentem a qualidade do atendimento;

6.2.2. **Gestão Eficiente de Recursos:** Através dos indicadores, é possível avaliar a utilização de recursos da unidade, como equipamentos, medicamentos e pessoal. Isso permite uma gestão mais eficiente, otimizando o uso de recursos e reduzindo desperdícios;

6.2.3. **Avaliação do Desempenho Clínico:** Os indicadores clínicos, como a taxa de reinternação e resultados de tratamentos, são fundamentais para avaliar a eficácia das práticas clínicas e promover a segurança do paciente;

6.2.4. **Suporte à Tomada de Decisão:** Com dados concretos fornecidos pelos indicadores, os gestores podem tomar decisões informadas sobre políticas operacionais, alocação de recursos e estratégias de melhoria;

6.2.5. **Transparência e Responsabilidade:** A utilização de indicadores promove a transparência e responsabilidade, fornecendo dados claros sobre o desempenho da unidade para as partes interessadas, incluindo pacientes, profissionais de saúde e órgãos reguladores;

6.2.6. **Adaptação a Mudanças e Desafios:** Em um ambiente de saúde que está constantemente enfrentando novos desafios, como surtos de doenças e mudanças nas demandas populacionais, os indicadores ajudam as unidades a se adaptarem rapidamente e a responder de forma eficaz;

6.2.7. **Melhoria Contínua:** Os indicadores de saúde são ferramentas essenciais para um processo de melhoria contínua, permitindo que as unidades de pronto atendimento avaliem regularmente seu desempenho e façam ajustes proativos para melhorar os serviços;

6.2.8. Para isso a SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO PIAUÍ – SESAPI elegeu alguns indicadores que nortearão as avaliações de desempenho trimestrais da organização social durante o período estabelecido do contrato;

6.2.9. **Como indicadores quantitativos de produção**, serão utilizados o número mensal de atendimentos (consultas) e exames SADT;

**TABELA 6. QUANTITATIVO ESTIMADA DE EXAMES DE IMAGEM E CONSULTAS**

Serviço	Capacidade / turno	Número de turnos semanais	Total semanal	Total mensal
<b>EXAMES</b>				
Radiografia	32 exames	10	320 exames	1376 exames

Tomografia computadorizada	16 exames	10	160 exames	688 exames
Ultrassonografia	16 exames	5	80 exames	344 exames
Mamografias	32 exames	5	160 exames	688 exames
<b>OUTROS SERVIÇOS</b>				
Exames laboratoriais - coletas	192 coletas	5	960 coletas	4128 coletas
Consultas	64 consultas	10	640 consultas	2752 consultas

**TABELA 7. QUANTITATIVO ESTIMADA DE EXAMES LABORATORIAIS MENSAIS**

<b>CÓDIGO / EXAME</b>	<b>QUANTITATIVO – EXAMES</b>
0202020380 HEMOGRAMA COMPLETO	3000
0202010694 DOSAGEM DE UREIA	1800
0202010317 DOSAGEM DE CREATININA	1800
0202010635 DOSAGEM DE SÓDIO	400
0202010600 DOSAGEM DE POTASSIO	400
0202010210 DOSAGEM DE CÁLCIO	250
0202010562 DOSAGEM DE MAGNESIO	110
0202010678 DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS	1800
0202010279 DOSAGEM DE COLESTEROL HDL	1800
0202010287 DOSAGEM DE COLESTEROL LDL	1800
0202010295 DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL	1800
0202010643 DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO)	1000
0202010651 DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP)	1000
0202010422 DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA	500
0202010465 DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMIL-TRANSFERASE (GAMA GT)	500
0202010627 DOSAGEM DE PROTEINAS TOTAIS E FRACOES	250
0202010201 DOSAGEM DE BILIRRUBINA TOTAL E FRACOES	250
0202010430 DOSAGEM DE FOSFORO	120
0202020142 DETERMINACAO DE TEMPO E ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP)	100
0202020134 DETERMINACAO DE TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA (TTP ATIVADA)	100
0202010473 DOSAGEM DE GLICOSE	1900
0202010503 DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA	500
0202050017 ANALISE DE CARACTERES FISICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA	1500
0202040178 EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES (TROFOZOÍTAS)	400
0202040089 EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES (LARVAS)	400
0202040127 EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES (OVOS E CISTOS)	400
0202060250 DOSAGEM DE HORMONIO TIREOESTIMULANTE (TSH)	600
0202060373 DOSAGEM DE TIROXINA (T4)	600
0202060390 DOSAGEM DE TRIIODOTIRONINA (T3)	600
0202030105 DOSAGEM DE ANTIGENO PROSTATICO ESPECÍFICO (PSA)	500
0202010120 DOSAGEM DE ACIDO URICO	300
0202031128 FTA IGG (TESTE FTA-ABS IGG P/ DIAGNOSTICO DA SIFILIS)	500
202031136 FTA-IGM (TESTE FTA-ABS IGM P/ DIAGNOSTICO DA SIFILIS)	500
0202031179 TESTE NAO TREPONEMICO P/ DETECCAO DE SIFILIS EM GESTANTES	210
0202031110 TESTE NAO TREPONEMICO P/ DETECCAO DE SIFILIS	290
0202030970 PESQUISA DE ANTIGENO DE SUPERFICIE DO VIRUS DA HEPATITE B (HBSAG)	150

0202030784 PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA ANTIGENO CENTRAL DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBC-TOTAL)	150
0202030890 PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA ANTIGENO CENTRAL DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBC-TOTAL)	150
0202030636 PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTIGENO DE SUPERFICIE DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBS)	300
0202030679 PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV)	150
0202020150 DETERMINAÇÃO DE VELOCIDADE DE HEMOSSSEDIMENTAÇÃO (VHS)	150
0202030083 DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE PROTEÍNA C REATIVA	150
0202010392 DOSAGEM DE FERRO SERICO	150
0202010384 DOSAGEM DE FERRITINA	150
0202010023 DETERMINAÇÃO DE CAPACIDADE DE FIXAÇÃO DO FERRO	150
0202010660 ÍNDICE DE SATURAÇÃO DE TRANSFERRINA	150
0202030300 PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI-HIV-1 + HIV-2 (ELISA)	300

Estes números e mesmo a composição das equipes poderão variar, de forma complementar, de acordo com a realidade loco-regional, tomando-se em conta inclusive a sazonalidade apresentada por alguns tipos de afecções.

6.2.10. **Como indicadores qualitativos de resultado** e desempenho serão utilizados os abaixo listados na tabela, juntamente com seus métodos de aferição e metas a serem atingidas;

#### **TABELA 8. INDICADORES QUALITATIVOS DE RESULTADO**

<b>Indicador</b>	<b>Método</b>	<b>Fonte</b>	<b>Meta / Pontuação</b>
Ação destinada à equipe voltada à segurança do paciente	Auditoria analítica	Relatório da OS, com especificações da ação realizada	2 ações mensais
CNES atualizado	Profissionais da Central de Exames - Paulistana com registro no CNESx100/Total de profissionais da Unidade	Listagem de profissionais ativos na competência de análise, fornecida pela OSS (documento técnico da prestação e contas)	100% dos profissionais que constam da listagem fornecida pela OS, referente ao período de análise, registrados no CNES (e vice-versa)
Educação permanente	Auditoria analítica	Relatório da OS, com data, carga horária, tema abordado e ministrante, bem como lista de frequência assinada pelos participantes	Dois capacitações mensais de no mínimo 4 horas.
Tempo porta-médico	Auditoria analítica	Relatório de Sistema	Abaixo de 30 minutos
Tempo de passagem na unidade	Auditoria analítica	Relatório de Sistema	Abaixo de 120 minutos
Taxa de valor agregado	Tempo de valor agregado / Tempo de passagem	Relatório de Sistema	Superior a 20%
Reclamações de atendimento profissional registradas na ouvidoria	Quantidade de ouvidorias tipificadas como reclamação de atendimento profissional da Unidade no período de análise/ Quantidade total de ouvidorias tipificadas como reclamação de atendimento profissional referente a toda a rede.	Relatório da ouvidoria SMS	Reclamações tipificadas pela ouvidoria como atendimento profissional inferior a 15% do total de registros da rede.
Taxa de evasão da unidade	Número de pacientes que evadiram / Número total de pacientes que realizaram cadastro na recepção	Relatório de Sistema	Manter taxa de evasão inferior a 5%
Taxa de absenteísmo	Número de pacientes atendidos / Número total	Relatório de Sistema	Manter a taxa de cancelamento e não

	de pacientes agendados (média mensal)		comparecimento em menos de 10%.
Taxa de eventos adversos	Número de eventos adversos / Número total de procedimentos realizados (infusão de contraste, coleta de exames, etc).	Relatório de Sistema	Manter a taxa de complicações ou eventos adversos em menos de 1% dos procedimentos realizados.
Taxa de satisfação dos usuários	Número de usuários satisfeitos/Total de usuários x 100	Pesquisa de Satisfação. Relatório Sistema	Acima de 90% dos usuários atendidos (01 ponto)
Tempo médio de espera na recepção	Auditoria analítica	Relatório de Sistema	Manter o tempo médio de espera na recepção inferior a 15 minutos.
Tempo de entrega de exames (laboratoriais)	Auditoria analítica	Relatório de Sistema	Assegurar que 90% dos resultados de exames sejam entregues aos pacientes em até 48 horas após a realização do exame.
Conformidade com normas de higiene e segurança	Verificar a adesão às normas de higiene e segurança, incluindo controle de infecções e manutenção de equipamentos	Auditoria	Atingir 100% de conformidade com as auditorias de higiene e segurança em todas as áreas do ambulatório.
Taxa de retorno para serviços adicionais ou correções	Auditoria analítica	Relatório de Sistema	Manter a taxa de retorno para serviços adicionais ou correções em menos de 5%.

#### 6.2.11. Premissas gerais utilizadas na definição do Plano de Metas de Produção;

a) Para a escolha dos indicadores mencionados, é importante considerar os seguintes aspectos que fundamentam a sua adoção:

1) Abrangência do serviço: Os indicadores foram selecionados para cobrir todos os aspectos críticos de um serviço ambulatorial, desde o agendamento até o pós-atendimento, incluindo a qualidade clínica e operacional;

2) Qualidade e segurança do paciente: A prioridade é garantir a segurança e a qualidade do atendimento ao paciente. Indicadores como taxa de complicações e conformidade com normas de higiene visam diretamente monitorar e melhorar estes aspectos;

3) Eficiência operacional: Indicadores relacionados ao tempo de espera, taxa de valor agregado e tempo de passagem na unidade são essenciais para avaliar a eficiência operacional do ambulatório, buscando otimizar o uso de recursos e reduzir custos sem comprometer a qualidade do serviço;

4) Satisfação do cliente: A percepção e a satisfação do paciente são críticas para o sucesso do ambulatório. Indicadores como satisfação do paciente e tempo de espera na recepção visam capturar a experiência do usuário e impulsionar melhorias focadas no paciente;

5) Melhoria contínua: Os indicadores foram escolhidos com a intenção de promover a melhoria contínua. Eles permitem monitorar o desempenho ao longo do tempo, identificar áreas de melhoria e implementar mudanças para elevar a qualidade do serviço;

6) Adesão a padrões e regulamentações: A escolha de indicadores também é guiada pela necessidade de cumprir com padrões regulatórios e de qualidade do setor de saúde, garantindo que o ambulatório esteja alinhado com as melhores práticas e exigências legais;

7) Baseado em evidências: A seleção se apoia em práticas baseadas em evidências, escolhendo indicadores que são amplamente reconhecidos e validados pela comunidade médica e de gestão da saúde como reflexos confiáveis da qualidade do serviço;

8) Específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e temporais (SMART): Os indicadores foram definidos para serem SMART, ou seja, específicos em suas metas, mensuráveis em termos de dados, alcançáveis na prática, relevantes para os objetivos do ambulatório e limitados no tempo para facilitar o acompanhamento e a avaliação.

b) A escolha desses indicadores reflete um compromisso com a prestação de serviços de saúde de alta qualidade, focando tanto na eficiência operacional quanto na satisfação e segurança do paciente, alinhando-se com as metas estratégicas do ambulatório.

## 7. EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO

7.1. A contratada se responsabilizará pela compra dos equipamentos necessários para o adequado funcionamento da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA, conforme discriminado abaixo;

7.2. Para aquisição dos equipamentos necessários ao adequado funcionamento da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA, de acordo com as especificações abaixo, a Secretaria de Estado da Saúde repassará o **valor máximo de R\$ 87.544,54 (oitenta e sete mil quinhentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos), tomando por base a pesquisa de preços registrada sob o número ID 012399943;**

7.3. O repasse do recurso para investimento ficará condicionada à aprovação, pela Secretaria de Saúde, de orçamento de compra apresentado pela OS.

Eventual economia de recursos na aquisição dos equipamentos poderá ser destinada a aquisição de novos equipamentos não listados nas tabelas 7.4, 7.5 e 7.6, desde que a proposta de compra e destinação seja aprovada previamente pela Secretaria de Estado da Saúde.

Disposição dos equipamentos e mobiliários por setor da CENTRAL DE EXAMES – PAULISTANA

### 7.4. MOBILIÁRIO POR SETOR

CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA	
<b>SALA DE LAUDOS</b>	
Computador completo	3
Cadeira giratória acolchoada	3
Balcão para 03 computadores	1
Condicionador de ar 12.000 BTUs	1
Lixeira 15L	1
<b>SALA ULTRASSOM</b>	
Computador completo	1
Cadeira giratória acolchoada	1
Cadeira acolchoada paciente	2
Mesa reta médico	1
Mesa de exames	1
Escada 02 degraus	1
Lixeira 15L	1
Escada 02 degraus	1
Condicionador de ar 18.000 BTUs	1
<b>MAMOGRAFIA</b>	
Computador completo	1
Cadeira giratória acolchoada	1
Mesa reta médico	1
Condicionador de ar 18.000 BTUs	1
Lixeira 15L	2

<b>SALA DE EXAMES</b>	
Computador completo	1
Cadeira giratória acolchoada	1
Cadeira acolchoada paciente	2
Mesa reta médico	1
Mesa de exames	1
Escada 02 degraus	1
Lixeira 15L	1
Condicionador de ar 12.000 BTUs	1
<b>CONSULTÓRIO PADRÃO 01</b>	
Computador completo	1
Cadeira giratória acolchoada	1
Cadeira acolchoada paciente	2
Mesa reta médico	1
Mesa de exames	1
Escada 02 degraus	1
Lixeira 15L	1
Condicionador de ar 12.000 BTUs	1
<b>RAIO - X</b>	
Condicionador de ar 24.000 BTUs	1
Lixeira 15L	3
<b>TOMOGRAFIA</b>	
Computador completo	2
Cadeira giratória acolchoada	2
Mesa reta médico	2
Lixeira 15L	5
Condicionador de ar 9.000 BTUs	1
Condicionador de ar 36.000 BTUs	1
<b>COPA</b>	
Condicionador de ar 9.000 BTUs	1
Geladeira	1
Lixeira 15L	1
Mesa para refeição com 4 cadeiras	1
<b>CONSULTÓRIO PADRÃO 02</b>	
Computador completo	1
Cadeira giratória acolchoada	1
Mesa reta médico	1
Lixeira 15L	1
Condicionador de ar 9.000 BTUs	1
Mesa de exames	1
Escada 02 degraus	1
<b>RECUPERAÇÃO</b>	
Poltrona hospitalar	2
Mesa de exames	2
Cadeira de Rodas adulto	1
Condicionador de ar 12.000 BTUs	1
Lixeira 15L	1
Escada 02 degraus	2
<b>SALA DE COLETA</b>	
Poltrona hospitalar	3
Geladeira	1
Cadeira de Rodas adulto	1
Condicionador de ar 12.000 BTUs	1
Lixeira 15L	1
Escada 02 degraus	2
<b>CONSULTÓRIO PADRÃO 03</b>	
Computador completo	1
Cadeira giratória acolchoada	1
Cadeira acolchoada paciente	2
Mesa reta médico	1
Mesa de exames	1
Escada 02 degraus	1
Lixeira 15L	1
Condicionador de ar 9.000 BTUs	1
<b>CONSULTÓRIO PADRÃO 04</b>	
Computador completo	1

Cadeira giratória acolchoada	1
Cadeira acolchoada paciente	2
Mesa reta médico	1
Mesa de exames	1
Escada 02 degraus	1
Lixeira 15L	1
Condicionador de ar 9.000 BTUs	1
<b>RECEPÇÃO</b>	
Computador completo	2
Cadeira giratória acolchoada	2
Balcão para 02 computadores	2
Cadeira de Rodas adulto	3
Cadeira de Rodas obeso	1
Lixeira 15L	4
Longarina com 3 cadeiras	8
Condicionador de ar 36.000 BTUs	2
<b>CIRCULAÇÃO</b>	
Lixeira 15L	4
Condicionador de ar 36.000 BTUs	2
Cadeira de Rodas adulto	3
Cadeira de Rodas obeso	1
<b>ADMINISTRATIVO</b>	
Computador completo	1
Cadeira giratória acolchoada	1
Cadeira acolchoada paciente	2
Mesa reta médico	1
Escada 02 degraus	1
Lixeira 15L	1
Condicionador de ar 9.000 BTUs	1
<b>BANHEIROS RECEPÇÃO</b>	
Lixeira 15L	3

## 7.5. MOBILIÁRIO – CONSOLIDADO

<b>PAULISTANA</b>	
Balcão para computadores	3
Cadeira acolchoada paciente	13
Cadeira de Rodas adulto	8
Cadeira de Rodas obeso	2
Cadeira giratória acolchoada	15
Computador completo	15
Escada 02 degraus	12
Geladeira	2
Lixeira 15L	32
Longarina com 3 cadeiras	8
Mesa de Exames	8
Mesa para refeição com 4 cadeiras	1
Mesa reta médico	15
Poltrona hospitalar	5

## 7.6 EQUIPAMENTOS (LOCAÇÃO)

<b>PAULISTANA</b>	
Tomógrafo	1
Ultrassom	1
Raio-X Fixo	1
Mamógrafo	1

## 8. DA INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA

8.1. A Organização Social deverá garantir o acesso à informação, conforme previsto na Lei de Acesso à Informação nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

8.2. A Organização Social deverá disponibilizar a informação relativa à sua Transparência, observando sempre o Princípio Constitucional da Publicidade, a Lei Complementar nº 101/2000 e



à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/11. Ressalta-se que é de TOTAL responsabilidade da Organização Social o lançamento dos dados em seu SITE;

8.3. A Organização Social deverá disponibilizar serviço de OUVIDORIA destinado a esclarecer dúvidas, receber elogios, sugestões, informações, reclamações e denúncias dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) que permite à Secretaria do Estado da Saúde do Piauí melhorar a qualidade do atendimento prestado ao usuário. Providenciar resposta adequada aos problemas apresentados, de acordo com os princípios e diretrizes do SUS;

8.4. A Organização Social fica obrigada a disponibilizar para a Secretaria de Estado da Saúde, de forma individualizada para servidor designado pela SESAPI, usuário e senha individual para consulta direta à conta bancária destinada à movimentação dos recursos derivados do contrato de gestão, bem como ao sistema de contabilidade que permite total acesso às contas, todas as movimentações contábeis, livros Diário e Razão, Balancetes e Demonstrativos Contábeis.

## **9. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO**

9.1. Caso, ao longo da vigência do Contrato de Gestão, em comum acordo entre as partes, a Organização Social e/ou a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, se propuserem a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas ou pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, essas atividades deverão ser previamente estudadas e pactuadas entre as partes;

9.2. Essas autorizações serão dadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da Unidade, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado por meio de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

## **10. PROPOSTA DE MELHORIAS**

10.1. A Organização Social poderá apresentar, a qualquer tempo, proposta de melhoria e/ou ampliação de serviços na Unidade. A proposta deverá contemplar o cronograma de aplicação e estimativa do orçamento discriminado para o investimento, observando-se as normas da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI e do CONTRATO DE GESTÃO;

10.2. Para todo e qualquer projeto de melhoria que impacte em modificação da estrutura física, mobiliária ou de equipamentos, a Organização Social deverá apresentar as justificativas técnicas pertinentes, os projetos arquitetônicos e complementares, número mínimo de 03 (três) orçamentos, e cronograma de aplicação, o que deverá ser submetidos à análise da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, para validação e autorização quanto à execução pela Organização Social;

10.3. Após aprovação do projeto pela SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI serão repassados à Organização Social, a título de investimento, os recursos necessários para adequação da estrutura física e aquisição dos equipamentos e mobiliários necessários;

10.4. Os valores atinentes aos investimentos serão definidos em procedimento específico, onde será pormenorizada a necessidade, emitido parecer técnico, demonstrada a compatibilidade do preço ao praticado no mercado, detalhado o valor e o cronograma de repasse;

10.5. Na hipótese de conclusão de ampliação de estrutura física durante a vigência do Contrato de Gestão, a Organização Social revisará as metas atinentes à ampliação do serviço e o custeio

estimado para a operacionalização do CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA pela Organização Social.

## **11. CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS À SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**

11.1. A Organização Social encaminhará à SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada. As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados;

a) Relatórios financeiros, a qualquer momento que for solicitado, no prazo de até 10 dias corridos;

b) Relatórios referentes aos Indicadores de Produção e de Desempenho, trimestralmente;

c) Relatório de Custos, em regime trimestral;

d) Quaisquer outras, a serem definidas para cada tipo de unidade gerenciada: hospital, ambulatório, centro de referência ou outros, sempre que for solicitado pela Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação – CEMA da SESAPI;

11.2. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL atenderá às legislações vigentes dos órgãos de controle, conforme orientação e demanda da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI;

11.3. Em atendimento às determinações legais, as Organizações Sociais, que recebem recursos públicos, deverão disponibilizar em seus sites informações por eles produzidas. Nesse sentido, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter atualizado, também, o seu portal da transparência conforme as orientações da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, para garantir o direito constitucional de acesso à informação.

## **12. DA VIGÊNCIA**

12.1. A PARCERIA objeto deste Termo de Referência será iniciada a partir da publicação do resumo do CONTRATO DE GESTÃO no Diário Oficial do Estado do Piauí;

12.2. O CONTRATO DE GESTÃO a ser celebrado com a Organização Social vencedora do Chamamento Público em apreço para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA, em regime 8 horas/dia, que assegure assistência universal, humanizada, de qualidade e gratuita à população geral da regional de saúde no qual se encontra inserido a unidade, conforme definido neste edital e seus anexos, terá prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

## **13. DO REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS DE CUSTEIO**

13.1. O valor de custeio do CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA será efetivado mediante a liberação de 60 (sessenta) parcelas mensais, conforme descrito no **ANEXO TÉCNICO I – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**, sendo o valor composto de uma parte fixa correspondente a 90% (noventa por cento) do orçamento mensal e uma parte variável correspondente a 10% (dez por cento) com base na avaliação de indicadores de desempenho (Qualitativos e Quantitativos);

13.2. A parte da fixa das parcelas mensais de custeio serão repassadas à Organização Social até o 5º (quinto) dia útil do mês referente ao da parcela;

13.2.1. A parte variável correspondente a 10% (dez por cento) com base na avaliação de indicadores de desempenho (Qualitativos e Quantitativos) será repassada trimestralmente conforme análise de relatório de metas pactuadas.

13.3. A 1ª parcela será repassada integralmente em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato gestão, sendo relativa ao 1º mês de custeio a serem efetivamente executados;

13.4. A data considerada como inicial para contagem do 1º mês da parceria será a data da publicação do resumo do CONTRATO DE GESTÃO no Diário Oficial do Estado do Piauí;

13.5. Os repasses deverão ser solicitados pela Organização Social por meio da SOLICITAÇÃO DE REPASSE, acompanhada de uma FATURA, no qual constará o nome a unidade, a razão social da Organização Social, CNPJ da Organização Social, o mês e ano de referência, o número da parcela e o valor da parcela, conforme modelo previsto no ANEXO TÉCNICO I – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS;

### **13.6. DO VALOR DO CONTRATO DE GESTÃO**

13.6.1. A Organização Social deverá apresentar projeção orçamentária com despesa operacional mensal máxima, incluindo as despesas gerais da unidade e custos compartilhados, a ser repassado pela SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, conforme o Sistema de Repasse descrito no **ANEXO TÉCNICO I – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**, perfazendo uma despesa mensal de **R\$ 611.664,20 (seiscentos e onze mil seiscentos e sessenta e quatro reais e vinte centavos)** e anual máxima de **R\$ 7.339.970,40 (sete milhões, trezentos e trinta e nove mil novecentos e setenta reais e quarenta centavos)**;

13.6.2. O montante do orçamento econômico-financeiro da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA é estimado mensalmente em: **R\$ 611.664,20 (seiscentos e onze mil seiscentos e sessenta e quatro reais e vinte centavos)**;

13.6.3. Para aquisição dos equipamentos necessários ao adequado funcionamento da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA, a Secretaria de Estado da Saúde repassará o valor máximo de **R\$ 87.544,54 (oitenta e sete mil quinhentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos)**;

13.6.4. A relação dos servidores com as suas respectivas funções e carga horária encontra-se descrito no item 5.8.4 deste Termo de Referência, no qual servirá como base para dimensionamento da mão de obra para atendimento das demandas assistenciais e administrativas da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA pela Organização Social proponente.

## **14. DA PROPOSTA DE TRABALHO**

14.1. Roteiro para elaboração da Proposta de Trabalho encontra-se disposto no **ANEXO III - PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO**;

14.2. As parcelas mensais de custeio, referente a parte fixa, serão repassadas à Organização Social até o 5º (quinto) dia útil do mês, referente ao mês da parcela;

14.3. A parte variável correspondente a 10% (dez por cento) com base na avaliação de indicadores de desempenho (Qualitativos e Quantitativos) será repassada trimestralmente conforme análise de relatório de metas pactuadas;

14.4. A 1ª parcela referente a 90% (noventa por cento) será repassada integralmente em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Contrato de Gestão, sendo relativa ao 1º mês de custeio a serem efetivamente executados.

#### 14.5. TÍTULO DA PROPOSTA DE TRABALHO;

14.5.1. Proposta de Trabalho para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 8 horas/dia, da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA, que assegure assistência universal e gratuita à população, conforme Chamamento Público;

#### 14.6. MODELO GERENCIAL A SER DESCRITO DA PROPOSTA DE TRABALHO;

14.6.1. Deverá ser caracterizada pela Organização Social em sua PROPOSTA DE TRABALHO o modelo gerencial a ser implantado na CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA, abordando as áreas abaixo;

#### 14.7. Critério 1: ÁREA DE ATIVIDADE

14.7.1. Este item contempla a adequação da Proposta de Trabalho de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA e divide-se em dois grupos;

I. Organização de Atividade: os entes interessados apresentarão suas Propostas de Trabalho para Organização da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA nos seguintes itens:

a) Implantação da Gestão:

Modelo e forma de gestão adotada pela OSS.

b) Implantação de Fluxos:

Fluxos operacionais compreendendo circulação em áreas restritas, externas e internamento;

Fluxos para registros de documentos de usuários e administrativos;

Fluxo unidirecional para materiais esterilizados;

Fluxo unidirecional para roupas;

Fluxo unidirecional de resíduos de saúde.

c) Implantação de Processos:

Proposta para regimento interno da unidade;

Proposta para regimento do corpo clínico;

Proposta de manual de protocolos institucionais;

Proposta de manual de rotinas administrativas para faturamento de procedimentos conforme perfil da unidade;

Proposta de manual de rotinas administrativas para almoxarifado e patrimônio;

Proposta de manual de rotinas para administração financeira e gestão de custos.

II. Incremento de Atividades: os entes interessados apresentarão incremento de atividades de acordo com os seguintes critérios:

a) Proposição de Projetos Assistenciais de Saúde e/ou Sociais.

#### 14.8. Critério 2: ÁREA DE QUALIDADE

14.8.1. Este item expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários do Hospital e comunidade;

I. **Comissões Técnicas**

a) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;

Proposta de Constituição (membros, finalidade); Apresentar maneira de avaliação;

Cronograma de Atividade Anual; Proposta de Regimento Interno.

b) Comissão de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde (CGRSS);  
Proposta de Constituição (membros, finalidade); Apresentar maneira de avaliação;  
Cronograma de Atividade Anual; Proposta de Regimento Interno.

c) Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente (NQSP);  
Proposta de Constituição (membros, finalidade); Apresentar maneira de avaliação;  
Cronograma de Atividade Anual; Proposta de Regimento Interno.

d) Núcleo de Educação Permanente;  
Proposta de Constituição (membros, finalidade); Apresentar maneira de avaliação;  
Cronograma de Atividade Anual; Proposta de Regimento Interno.

e) Outras comissões.  
Proposta de Constituição (membros, finalidade); Apresentar maneira de avaliação;  
Cronograma de Atividade Anual; Proposta de Regimento Interno.

II. **Acolhimento**: Manual com indicação das formas de notificação, recepção, orientação social e apoio psicossocial aos usuários e acompanhantes. Como irá desenvolver as Políticas de Humanização e os dispositivos do Programa Nacional de Humanização (PNH) utilizando protocolo que tenha validação científica, dentre outros.

III. **Atendimento**: Proposta para a implantação de orientações quanto às formas de acomodação e conduta para os acompanhantes. Proposta para implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário com realização periódica de Pesquisa De Satisfação do Usuário, estabelecendo como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas. Proposta de implantação e/ou manutenção da Ouvidoria SUS vinculada à Secretaria de Estado da Saúde.

#### IV. **Funcionamento dos Serviços Assistenciais**

a) Instrução para o funcionamento da equipe multiprofissional com especificação de normas e rotinas.

b) Descrição dos fluxos internos de funcionamento

#### V. **Funcionamento de Outros Serviços**

a) Normas para o funcionamento do serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas, horário e equipe mínima.

b) Normas para realização dos procedimentos de aquisição, recebimento, guarda e distribuição de materiais, medicamentos e insumos na unidade.

c) Apresentação da padronização dos materiais, insumos e medicamentos da unidade.

d) Apresentação de critérios para a contratação de serviço de terceiros.

#### VI. **Ciência e Tecnologia**

a) Apresentação de convênio de cooperação técnica com Organizações Sociais de ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamentos e residências.

b) Parcerias com instituições para desenvolvimento de projetos de pesquisa na área da assistência em saúde e/ou de saúde pública.

#### VII. **Gestão dos Recursos Humanos**

a) Apresentação de quadro de pessoal por área de atenção compatível com as atividades propostas no plano de trabalho, assim como o tipo de vínculo com a unidade. O ente interessado deverá apresentar o quantitativo estimado, apontando, por categoria, a

quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em moeda corrente), por perfil de profissional.

b) Organograma da unidade, até seu 3º nível, com especificação das atribuições por cargo.

c) Apresentação de projeto de desenvolvimento humano com pesquisa periódica de clima organizacional e definição de uso das informações.

d) Apresentação de modelo de Avaliação de Desempenho com Sugestão de Condutas para combater absenteísmo dos profissionais e estimular produção.

e) Forma de funcionamento do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho – SESMT.

f) Apresentação de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da unidade.

g) Implantação do Programa de Acolhimento: equipe necessária, sistemática de trabalho, horário de funcionamento.

h) Forma de registro e controle de pessoal e modelo para escalas de trabalho.

i) Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção de Pessoal.

j) Descrição de quais serviços serão terceirizados, a forma desta terceirização, como os profissionais que atuarão por meio de terceirizados, com por exemplo, lavanderia, higienização, segurança. Tais serviços não devem compor o quadro de dimensionamento requerido.

#### **14.9. Critério 3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

14.9.1. Este item identifica a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas no gerenciamento de unidades de saúde e o êxito em trabalhar a acreditação dos serviços de saúde geridos.

I. Experiência anterior em Gestão de Serviços de Saúde: Certificar mediante apresentação de documentos comprobatórios das experiências da Organização Social ou dos gestores do corpo diretivo, atestados ou certificados, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, na execução de serviços de saúde de natureza similar ao objeto deste edital, incluindo o prazo da atividade desempenhada.

a) Experiência no gerenciamento de Unidade Hospitalar por quantidade igual ou superior a 100 leitos;

b) Experiência no gerenciamento de Unidade Hospitalar por quantidade igual ou superior a 50 leitos;

c) Experiência no gerenciamento de policlínica ou central de exames;

d) Titulação de especialistas em administração hospitalar e/ou gestão de serviços de saúde dos membros da diretoria e coordenações.

II. Experiência anterior em acreditação de serviços de Saúde;

14.9.2. Os atestados para comprovação da experiência do item 17.9.1 deverão ser emitidos por pessoa de direito privado ou público, sendo vedado o auto atesto. Será considerado pela Comissão Especial de Seleção os atestados emitidos tanto para o proponente quanto para seu corpo técnico, devendo ser comprovado o vínculo;

14.9.3. Os atestados deverão constar o CNES da unidade, o número de leitos, o serviço que fora realizado e a duração do serviço, sendo vedado atestados, cujo prazo do serviço tenha

sido inferior a um ano, e que não possuam as informações solicitadas.

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **15.1. OBRIGAÇÕES GERAIS**

Em linhas gerais a Contratada compromete-se a prestar assistência em saúde no âmbito de uma central de exames / policlínica. Para isso são necessários:

15.1.1. Disponibilidade de Serviços: A Contratada deve garantir a disponibilidade de serviços de saúde em horário comercial, cinco dias na semana, exceto feriados;

15.1.2. Recursos Humanos: A Contratada deve fornecer uma equipe qualificada, composta por médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem, técnicos de radiologia e demais profissionais especificados neste termo de referência;

15.1.3. Equipamentos e Materiais: A Contratada é responsável por fornecer, manter e operar todos os equipamentos médicos e materiais necessários para a prestação de serviços de assistência médica de emergência de acordo com os padrões e regulamentos locais;

15.1.4. Protocolos de Atendimento: A Contratada deve aderir a protocolos de atendimento estabelecidos e aceitos pela comunidade médica, garantindo que todos os pacientes recebam cuidados consistentes e de alta qualidade;

15.1.5. Registros Médicos: A Contratada deve manter registros médicos completos e precisos para todos os pacientes atendidos na unidade, em conformidade com as leis de privacidade e regulamentos locais;

15.1.6. Treinamento e Desenvolvimento: A Contratada deve fornecer treinamento regular e desenvolvimento profissional para sua equipe, garantindo que estejam atualizados com as práticas de saúde atuais e protocolos vigentes;

15.1.7. Resposta a Emergências: A Contratada deve garantir uma resposta rápida e eficaz a emergências dentro da unidade, incluindo a disponibilidade de procedimentos de suporte de vida;

15.1.8. Relatórios e Avaliações: A Contratada deve fornecer relatórios periódicos sobre a prestação de serviços e participar de avaliações de desempenho conforme exigido pelo Contratante;

15.1.9 Conformidade com Leis e Regulamentos: A Contratada deve cumprir todas as leis, regulamentos e diretrizes locais aplicáveis à prestação de serviços de saúde em uma policlínica;

15.1.10. Indenização: A Contratada deve indenizar e isentar o Contratante de qualquer responsabilidade, perdas, danos ou despesas resultantes de negligência, erros ou omissões da Contratada ou de sua equipe;

15.1.11. Contratar prestadores de serviços que atendam as qualificações técnicas exigidas pela Secretaria de Estado de Saúde (SESAPI). Nesse caso, consultar previamente e obter avaliação favorável da Diretoria de Gestão em Saúde da SESAPI.

### **15.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**

15.2.1. Finalizar a implementação completa, estabelecendo um cronograma de ações para assegurar a adequada transição e adaptação, devendo estar plenamente operacional em até 30 dias após a assinatura do contrato, assegurando a continuidade dos exames sem interrupções;

15.2.2. Contratar laboratório terceirizado para processamento das amostras coletadas na CENTRAL DE EXAMES – PAULISTANA;

- 15.2.3. Garantir que o laboratório contrato tenha participação em programas de Controle Externo da Qualidade para os exames realizados e que o mesmo obedeça às normas sanitárias vigentes;
- 15.2.4. Não executar coleta e processamento de exames sem a requisição de profissionais de saúde autorizados;
- 15.2.5. Assumir total responsabilidade pelos serviços prestados, conforme legislação aplicável;
- 15.2.6. Realizar ajustes nas instalações fornecidas pela contratante para os serviços, somente com aprovação prévia dos projetos pela SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO PIAUÍ;
- 15.2.7. Evitar interrupções de serviço devido a falta de insumos, equipamentos ou pessoal, providenciando recursos adicionais conforme necessário;
- 15.2.8. Monitorar e validar os equipamentos, mantendo controle de qualidade constante;
- 15.2.9. Elaborar e disponibilizar procedimentos operacionais e manuais técnicos;
- 15.2.10. Comunicar doenças de notificação obrigatória às autoridades competentes;
- 15.2.11. Manter atualizada a lista de funcionários envolvidos nos serviços, e notificar qualquer substituição urgente;
- 15.2.12. Estabelecer comunicação eficaz em casos de resultados críticos de exames;
- 15.2.13. Facilitar o acesso ao gerenciamento dos exames e laudos através de sistema de informação que possua interface com o sistema da empresa de telemedicina contratada pela SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ;
- 15.2.14. Manter registros de exames e faturamento atualizados;
- 15.2.15. Arquivar dados de produção por cinco anos, disponibilizando-os à contratante quando solicitado;
- 15.2.16. Reportar quaisquer irregularidades nas instalações imediatamente após detecção;
- 15.2.17. Permitir supervisão e auditoria dos serviços pela contratante e entidades reguladoras;
- 15.2.18. Compensar por danos causados, com a contratante tendo o direito de deduzir tais custos;
- 15.2.19. Ser responsável por erros ou omissões de seus empregados e corrigir falhas para cumprir o contrato;
- 15.2.20. Transportar amostras biológicas conforme as diretrizes da ANVISA;
- 15.2.21. Fornecer e instalar todos os equipamentos necessários para os serviços;
- 15.2.22. Estabelecer um plano de ação para continuidade dos serviços em caso de falhas técnicas;
- 15.2.23. Contratualizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com as empresas responsáveis pela locação;
- 15.2.24. Priorizar a visualização da logomarca da contratante nos resultados dos exames e assegurar a precisão nas datas de recebimento e entrega de amostras;
- 15.2.25. Assegurar o acesso e a impressão de laudos de forma digital, fornecendo os recursos necessários;
- 15.2.26. Evitar a subcontratação total dos serviços, comunicando à contratante qualquer necessidade de subcontratação específica para avaliação e autorização;



- 15.2.27. Fornecer etiquetas com código de barra para todos os exames;
- 15.2.28. Prover os materiais necessários para a coleta e análise dos exames;
- 15.2.29. Gerenciar adequadamente os resíduos de acordo com as normativas aplicáveis;
- 15.2.30. Fornecer EPIs e EPCs, mantendo registros de treinamento em segurança ocupacional;
- 15.2.31. Assumir todos os encargos relacionados à contratação de seus empregados;
- 15.2.32. Prestar serviços de emissão de laudos dentro dos prazos acordados, sob risco de sanções;
- 15.2.33. Estar pronto para iniciar os serviços dentro de 30 dias úteis, prorrogáveis se necessário;
- 15.2.34. Fornecer um servidor local para envio de imagens e garantir a conectividade de internet adequada para a transmissão de dados;
- 15.2.35. Proteger os dados dos pacientes, evitando o uso indevido por terceiros;
- 15.2.36. Permitir a inserção e recuperação de informações dos pacientes através de identificadores únicos;
- 15.2.37. Fornecer relatórios mensais detalhados e Notas Fiscais referentes aos serviços prestados;
- 15.2.38. Cumprir os prazos de entrega de diagnósticos, sob pena de penalizações;
- 15.2.39. Não efetuar alterações nos serviços ou especificações sem a autorização expressa da contratante;
- 15.2.40. Disponibilizar todos os registros e documentos dos serviços prestados à contratante, quando solicitado;
- 15.2.41. Assumir responsabilidade total pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes de sua condição de empregador;
- 15.2.42. Manter uma comunicação eficiente com a contratante para assegurar a continuidade dos serviços e adequação das cargas horárias de trabalho;
- 15.2.43. Notificar imediatamente a contratante ou o médico especialista em casos de descobertas emergenciais nos diagnósticos;
- 15.2.44. Enviar dados de atendimento no período estipulado, de acordo com as normas do Datusus/MS;
- 15.2.45. Garantir a integração e comunicação entre os sistemas utilizados pela Policlínica e pela contratada;
- 15.2.46. Disponibilizar software compatível com a central de Telelaudos do Estado para integrar e facilitar a emissão e gestão de laudos médicos;

### 15.3. Leis e Normas:

15.3.1. As quais a OSS, deverão se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações:

Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;

Lei 8.142/90 – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;

PNASS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;

RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002 - Substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 – Estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde; Inclui as alterações contidas nas Resoluções

RDC nº 307 de 14/11/2002 publicada no DOU de 18/11/2002 e RDC nº189 de 18/07/2003 publicada no DOU de 21/07/2003

Portaria de Consolidação III de 2017;

PORTARIA Nº 1.459, DE 24 DE JUNHO DE 2011

PORTARIA Nº 529, DE 1º DE ABRIL DE 2013;

PT MS/GM 1.559 de 1º de agosto de 2008 - Institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS;

PT MS/GM 453 – 01/06/1998 - Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos Raio-X diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências;

PT MS/SAS Nº 202 de 19 de junho de 2001 - Estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema Único de Saúde;

PT MS/GM 1820 de 13 de agosto de 2009 – Dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde;

PT MS/GM Nº 1.378, DE 09/07/2013 - Regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária;

PT MS/GM Nº 183, de 30/01/2014 - Regulamenta o incentivo financeiro de custeio para implantação e manutenção de ações e serviços públicos estratégicos de vigilância em saúde;

PT MS/GM Nº 264, de 17/02/2020 - Altera a Portaria de Consolidação nº 4/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, para incluir a doença de Chagas crônica, na Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional;

NR Nº 01 – MTE: Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Operacionais;

NR Nº 04 – MTE: SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;

NR Nº 05 – MTE: CIPA – Comissão interna de Prevenção de Acidentes;

NR Nº 06 – MTE: EPI – Equipamentos de Proteção Individual;

NR Nº 07 – MTE: PCMSO – Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

NR Nº 09 – MTE: PPRA – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais;

NR Nº 15 – MTE: Atividades e Operações Insalubres;

NR Nº 17 – MTE: Ergonomia;

NR Nº 23 – MTE: Proteção contra Incêndio;

NR Nº 26 – MTE: Sinalização de Segurança;

NR Nº 32 – MTE: Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;

Resoluções CONAMA nº 283/01 e 358/05 e RDC ANVISA 306/04: Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;

Portaria MS/GM, de 28/08/1998: PMOC – Plano de manutenção, Operação e Controle;

NBR ISO/IEC 17027, de 27 de dezembro de 2005 – Requisitos Gerais para a Competência em Realizar Ensaios e/ou Calibrações, incluindo amostragem;

NBR ISO/IEC 60.601, de 25 de outubro de 2010 – Requisitos Gerais para Segurança Básica e Desempenho dos Equipamentos Médicos;

Lei nº 9.732, de 11/12/98; Lei nº 8.213/91: LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;

Instrução Normativa IN-INSS/DC nº 96/2003: PPP – Perfil Profissiográfico Profissional;

RDC nº 330 – ANVISA, de 20 de dezembro de 2019 – Estabelece os Requisitos Sanitários para a Organização e o Funcionamento de Serviços de Radiologia Diagnóstica ou Intervencionista e Regulamenta o Controle das Exposições Médicas, Ocupacionais e do Público decorrentes do Uso de Tecnologias Radiológicas Diagnósticas ou Intervencionistas;

RDC – 509 - ANVISA, de 27 de maio de 2021- Escopo de Gestão de Engenharia Clínica e NBR 15.943/2011 ABNT: PGT: Plano de Gerenciamento das Tecnologias e;

RDC nº 185 ANVISA, de 22 de outubro de 2001 - Classificação de Risco dos Produtos Médicos;

E outras pertinentes aos perfis das unidades

## **ANEXO TÉCNICO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

### **1.0. OBJETIVO**

1.1. O objetivo deste anexo é estabelecer de forma clara e objetiva as metas que a Organização Social deverá atingir, assim como os respectivos percentuais de repasse financeiro que serão aplicados pelo Governo do Estado em função do cumprimento dessas metas. Destina-se a criar um sistema de incentivos que promova a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pela Organização Social, alinhando os interesses financeiros com os objetivos de desempenho e resultados esperados. Este mecanismo de financiamento baseado no desempenho visa assegurar uma gestão responsável e orientada para resultados, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços oferecidos à comunidade.

### **2.0. PLANO DE METAS DE PRODUÇÃO**

#### **2.1. Indicadores Quantitativos**

Tabela 1: Quantitativos de exames laboratoriais

CÓDIGO / EXAMES LABORATORIAIS	QUANTITATIVO – EXAMES (ESTIMADO)
0202020380 HEMOGRAMA COMPLETO	3000
0202010694 DOSAGEM DE UREIA	1800
0202010317 DOSAGEM DE CREATININA	1800
0202010635 DOSAGEM DE SÓDIO	400
0202010600 DOSAGEM DE POTASSIO	400
0202010210 DOSAGEM DE CÁLCIO	250
0202010562 DOSAGEM DE MAGNESIO	110
0202010678 DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS	1800
0202010279 DOSAGEM DE COLESTEROL HDL	1800
0202010287 DOSAGEM DE COLESTEROL LDL	1800
0202010295 DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL	1800

0202010643 DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO)	1000
0202010651 DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP)	1000
0202010422 DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA	500
0202010465 DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMIL-TRANSFERASE (GAMA GT)	500
0202010627 DOSAGEM DE PROTEINAS TOTAIS E FRACOES	250
0202010201 DOSAGEM DE BILIRRUBINA TOTAL E FRACOES	250
0202010430 DOSAGEM DE FOSFORO	120
0202020142 DETERMINACAO DE TEMPO E ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP)	100
0202020134 DETERMINACAO DE TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA (TTP ATIVADA)	100
0202010473 DOSAGEM DE GLICOSE	1900
0202010503 DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA	500
0202050017 ANALISE DE CARACTERES FISICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA	1500
0202040178 EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES (TROFOZOÍTAS)	400
0202040089 EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES (LARVAS)	400
0202040127 EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES (OVOS E CISTOS)	400
0202060250 DOSAGEM DE HORMONIO TIREOESTIMULANTE (TSH)	600
0202060373 DOSAGEM DE TIROXINA (T4)	600
0202060390 DOSAGEM DE TRIIODOTIRONINA (T3)	600
0202030105 DOSAGEM DE ANTIGENO PROSTATICO ESPECIFICO (PSA)	500
0202010120 DOSAGEM DE ACIDO URICO	300
0202031128 FTA IGG (TESTE FTA-ABS IGG P/ DIAGNOSTICO DA SIFILIS)	500
202031136 FTA-IGM (TESTE FTA-ABS IGM P/ DIAGNOSTICO DA SIFILIS)	500
0202031179 TESTE NAO TREPONEMICO P/ DETECCAO DE SIFILIS EM GESTANTES	210
0202031110 TESTE NAO TREPONEMICO P/ DETECCAO DE SIFILIS	290
0202030970 PESQUISA DE ANTIGENO DE SUPERFICIE DO VIRUS DA HEPATITE B (HBSAG)	150
0202030784 PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA ANTIGENO CENTRAL DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBC-TOTAL)	150
0202030890 PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA ANTIGENO CENTRAL DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBC-TOTAL)	150
0202030636 PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTIGENO DE SUPERFICIE DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBS)	300
0202030679 PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV)	150

0202020150 DETERMINAÇÃO DE VELOCIDADE DE HEMOSSSEDIMENTAÇÃO (VHS)	150
0202030083 DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE PROTEÍNA C REATIVA	150
0202010392 DOSAGEM DE FERRO SÉRICO	150
0202010384 DOSAGEM DE FERRITINA	150
0202010023 DETERMINAÇÃO DE CAPACIDADE DE FIXAÇÃO DO FERRO	150
0202010660 ÍNDICE DE SATURAÇÃO DE TRANSFERRINA	150
0202030300 PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI-HIV-1 + HIV-2 (ELISA)	300

Tabela 2: Quantitativo de exames radiológicos e consultas mensais

Serviço	Capacidade / turno	Número de turnos semanais	Total semanal	Total mensal
<b>EXAMES</b>				
Radiografia	32 exames	10	320 exames	1376 exames
Tomografia computadorizada	16 exames	10	160 exames	688 exames
Ultrassonografia	16 exames	5	80 exames	344 exames
Mamografias	32 exames	5	160 exames	688 exames
<b>OUTROS SERVIÇOS</b>				
Exames laboratoriais - coletas	192 coletas	5	960 coletas	4128 coletas
Consultas	64 consultas	10	640 consultas	2752 consultas

Tabela 3: Quantitativo de exames radiológicos por tipo de exame (ultrassonografias e tomografias)

Exame	Código SUS	Quantidade
Tomografia de Pescoço	02.06.01.005-2	39
Tomografia de Coluna Cervical	02.06.01.001-0	40
Tomografia de Coluna Lombar / Sacral	02.06.01.002-8	39
Tomografia de Coluna Torácica	02.06.01.003-6	40
Tomografia de Face/Seios da Face/Articulações Temporomandibulares	02.06.01.004-4	40
Tomografia de Crânio	02.06.01.007-9	120
Tomografia de Sela Túcica	02.06.01.006-0	39
Tomografia Computadorizada de Articulações de Membro Superior	02.06.02.001-5	39
Tomografia Computadorizada de Articulações de Membro Inferior	02.06.03.002-9	40
Tomografia de Tórax	02.06.02.003-1	68
Tomografia de Mediastino e Pulmão	02.06.02.004-0	68
Tomografia do Abdomen Superior	02.06.03.001-0	68
Tomografia da Pelve/Bacia/Abdomen Inferior	02.06.03.003-7	68
USG de Abdome Superior	02.05.02.003-8	48
USG de Abdome Total	02.05.02.004-6	48
USG de Aparelho Urinário	02.05.02.005-4	30
USG da Bolsa Escrotal	02.05.02.007-0	20
USG da Próstata por Via Abdominal	02.05.02.010-0	20
USG da Próstata Transretal	02.05.02.011-9	15
USG da Tireóide	02.05.02.012-7	15
USG do Tórax (Extracardiaca)	02.05.02.013-5	10

USG das Articulações	02.05.02.006-2	10
USG Mamária Bilateral	02.05.02.009-7	15
USG Pélvica (Ginecológica)	02.05.02.016-0	33
USG Obstétrica	02.05.02.014-3	10
USG Obstétrica com Doppler Colorido e Pulsado	02.05.02.015-1	10
USG Transvaginal	02.05.02.018-6	10
Ultrassonografia Doppler Colorido dos Vasos	02.05.01.004-0	-
Doppler de Carótidas e Vertebrais	02.05.01.004-0	5
Doppler de Veias Cervicais	02.05.01.004-0	5
Doppler de Artéria Aorta Abdominal	02.05.01.004-0	5
Doppler das Artérias Renais	02.05.01.004-0	5
Doppler das Artérias dos Membros Superiores	02.05.01.004-0	5
Doppler das Artérias dos Membros Inferiores	02.05.01.004-0	10
Doppler das Veias dos Membros Superiores	02.05.01.004-0	5
Doppler das Veias dos Membros Inferiores	02.05.01.004-0	10

Tabela 4: Quantitativo de exames radiológicos por tipo de exame (radiografias e mamografias)

CÓDIGO SUS	EXAME	QUANTIDADE
0204010055	RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO TEMPORO-MANDIBULAR BILATERAL	15
0204010063	RADIOGRAFIA DE CAVUM (LATERAL + HIRTZ)	15
0204010071	RADIOGRAFIA DE CRANIO (PA + LATERAL + OBLIQUA / BRETTON + HIRTZ)	15
0204010080	RADIOGRAFIA DE CRANIO (PA + LATERAL)	15
0204010101	RADIOGRAFIA DE MASTOIDE / ROCHEDOS (BILATERAL)	15
0204010110	RADIOGRAFIA DE MAXILAR (PA + OBLIQUA)	15
0204010128	RADIOGRAFIA DE OSSOS DA FACE (MN + LATERAL + HIRTZ)	15
0204010144	RADIOGRAFIA DE SEIOS DA FACE (FN + MN + LATERAL + HIRTZ)	15
0204010152	RADIOGRAFIA DE SELA TURSICA (PA + LATERAL + BRETTON)	15
0204010179	RADIOGRAFIA PANORÂMICA	15
0204010187	RADIOGRAFIA PERI-APICAL INTERPROXIMAL (BITE-WING)	15
0204010195	SIALOGRAFIA (POR GLANDULA)	15
0204020018	MIELOGRAFIA	15
0204020034	RADIOGRAFIA DE COLUNA CERVICAL (AP + LATERAL + TO + OBLIQUAS)	15
0204020042	RADIOGRAFIA DE COLUNA CERVICAL (AP + LATERAL + TO / FLEXAO)	15
0204020050	RADIOGRAFIA DE COLUNA CERVICAL FUNCIONAL / DINAMICA	15
0204020069	RADIOGRAFIA DE COLUNA LOMBO-SACRA	15
0204020077	RADIOGRAFIA DE COLUNA LOMBO-SACRA (C/ OBLIQUAS)	15
0204020093	RADIOGRAFIA DE COLUNA TORACICA (AP + LATERAL)	15
0204020107	RADIOGRAFIA DE COLUNA TORACO-LOMBAR	15
0204020123	RADIOGRAFIA DE REGIAO SACRO-COCCIGEA	15
0204030013	BRONCOGRAFIA UNILATERAL	15
0204030021	DUCTOGRAFIA (POR MAMA)	15
0204030030	MAMOGRAFIA UNILATERAL	344
0204030072	RADIOGRAFIA DE COSTELAS (POR HEMITORAX)	15
0204030110	RADIOGRAFIA DE PNEUMOMEDIASTINO	15
0204030137	RADIOGRAFIA DE TORAX (PA + INSPIRACAO + EXPIRACAO + LATERAL)	15

0204030145	RADIOGRAFIA DE TORAX (PA + LATERAL + OBLIQUA)	130
0204030153	RADIOGRAFIA DE TÓRAX (PA E PERFIL)	130
0204030161	RADIOGRAFIA DE TORAX (PA PADRAO OIT)	130
0204030170	RADIOGRAFIA DE TÓRAX (PA)	130
0204030188	MAMOGRAFIA BILATERAL PARA RASTREAMENTO	344
0204040019	RADIOGRAFIA DE ANTEBRACO	15
0204040027	RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO ACROMIO-CLAVICULAR	15
0204040035	RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO ESCAPULO-UMERAL	15
0204040043	RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO ESTERNO-CLAVICULAR	15
0204040051	RADIOGRAFIA DE BRACO	15
0204040060	RADIOGRAFIA DE CLAVICULA	15
0204040078	RADIOGRAFIA DE COTOVELO	15
0204040086	RADIOGRAFIA DE DEDOS DA MAO	15
0204040094	RADIOGRAFIA DE MAO	15
0204040108	RADIOGRAFIA DE MAO E PUNHO (P/ DETERMINACAO DE IDADE OSSEA)	15
0204040116	RADIOGRAFIA DE ESCAPULA/OMBRO (TRES POSICOES)	15
0204040124	RADIOGRAFIA DE PUNHO (AP + LATERAL + OBLIQUA)	15
0204050073	PIELOGRAFIA ANTEROGRADA PERCUTANEA	15
0204050138	RADIOGRAFIA DE ABDOMEN SIMPLES (AP)	15
0204050170	URETROCISTOGRAFIA	15
0204050189	UROGRAFIA VENOSA	15
0204060010	ARTROGRAFIA	15
0204060028	DENSITOMETRIA OSSEA DUO-ENERGETICA DE COLUNA (VERTEBRAS LOMBARES)	15
0204060036	ESCANOMETRIA	15
0204060060	RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO COXO-FEMORAL	15
0204060079	RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO SACRO-ILIACA	15
0204060087	RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO TIBIO-TARSICA	15
0204060095	RADIOGRAFIA DE BACIA	15
0204060109	RADIOGRAFIA DE CALCANEIO	15
0204060117	RADIOGRAFIA DE COXA	15
0204060125	RADIOGRAFIA DE JOELHO (AP + LATERAL)	15
0204060133	RADIOGRAFIA DE JOELHO OU PATELA (AP + LATERAL + AXIAL)	15
0204060150	RADIOGRAFIA DE PE / DEDOS DO PE	15
0204060168	RADIOGRAFIA DE PERNA	15

Estes números e mesmo a composição das equipes poderão variar, de forma complementar, de acordo com a realidade loco-regional, tomando-se em conta inclusive a sazonalidade apresentada por alguns tipos de afecções.

## 2.2. Indicadores Qualitativos

Como indicadores qualitativos de resultado e desempenho serão utilizados os abaixo listados na tabela, juntamente com seus métodos de aferição e metas a serem atingidas.

Indicador	Método	Fonte	Meta / Pontuação
Ação destinada à equipe voltada à	Auditoria analítica	Relatório da OS, com especificações da ação realizada	2 ações mensais (02 pontos)

segurança do paciente			
CNES atualizado	Profissionais da Central de Exames - Paulistana com registro no CNESx100/Total de profissionais da Unidade	Listagem de profissionais ativos na competência de análise, fornecida pela OSS (documento técnico da prestação e contas)	100% dos profissionais que constam da listagem fornecida pela OS, referente ao período de análise, registrados no CNES (e vice-versa) (02 pontos)
Educação permanente	Auditoria analítica	Relatório da OS, com data, carga horária, tema abordado e ministrante, bem como lista de frequência assinada pelos participantes	Duas capacitações mensais de no mínimo 4 horas. (02 pontos)
Tempo porta-médico	Auditoria analítica	Relatório de Sistema	Abaixo de 30 minutos (03 pontos)
Tempo de passagem na unidade	Auditoria analítica	Relatório de Sistema	Abaixo de 120 minutos (04 pontos)
Taxa de valor agregado	Tempo de valor agregado / Tempo de passagem	Relatório de Sistema	Superior a 20% (05 pontos)
Reclamações de atendimento profissional registradas na ouvidoria	Quantidade de ouvidorias tipificadas como reclamação de atendimento profissional da Unidade no período de análise/ Quantidade total de ouvidorias tipificadas como reclamação de atendimento profissional referente a toda a rede.	Relatório da ouvidoria SMS	Reclamações tipificadas pela ouvidoria como atendimento profissional inferior a 15% do total de registros da rede. (03 pontos)
Taxa de evasão da unidade	Número de pacientes que evadiram / Número total de pacientes que realizaram cadastro na recepção	Relatório de Sistema	Manter taxa de evasão inferior a 5% (03 pontos)
Taxa de absenteísmo	Número de pacientes atendidos / Número total de pacientes agendados (média mensal)	Relatório de Sistema	Manter a taxa de cancelamento e não comparecimento em menos de 10%. (03 pontos)
Taxa de eventos adversos	Número de eventos adversos / Número total de procedimentos realizados (infusão de contraste, coleta de exames, etc).	Relatório de Sistema	Manter a taxa de complicações ou eventos adversos em menos de 1% dos procedimentos realizados. (03 pontos)
Taxa de satisfação dos usuários	Número de usuários satisfeitos/Total de usuários x 100	Pesquisa de Satisfação. Relatório Sistema	Acima de 90% dos usuários atendidos (04 pontos)



Tempo médio de espera na recepção	Auditoria analítica	Relatório de Sistema	Manter o tempo médio de espera na recepção inferior a 15 minutos. (03 pontos)
Tempo de entrega de exames (laboratoriais)	Auditoria analítica	Relatório de Sistema	Assegurar que 90% dos resultados de exames sejam entregues aos pacientes em até 48 horas após a realização do exame. (05 pontos)
Conformidade com normas de higiene e segurança	Verificar a adesão às normas de higiene e segurança, incluindo controle de infecções e manutenção de equipamentos	Auditoria	Atingir 100% de conformidade com as auditorias de higiene e segurança em todas as áreas do ambulatório. (05 pontos)
Taxa de retorno para serviços adicionais ou correções	Auditoria analítica	Relatório de Sistema	Manter a taxa de retorno para serviços adicionais ou correções em menos de 5%. (03 pontos)

A soma total desses pontos totaliza 50 pontos.

### 3.0. Premissas gerais utilizadas na definição do Plano de Metas de Produção

3.1. Para a escolha dos indicadores mencionados é importante considerar os seguintes aspectos que fundamentam a sua adoção:

3.1.1. Abrangência do serviço: Os indicadores foram selecionados para cobrir todos os aspectos críticos de um serviço ambulatorial, desde o agendamento até o pós-atendimento, incluindo a qualidade clínica e operacional;

3.1.2. Qualidade e segurança do paciente: A prioridade é garantir a segurança e a qualidade do atendimento ao paciente. Indicadores como taxa de complicações e conformidade com normas de higiene visam diretamente monitorar e melhorar estes aspectos;

3.1.3. Eficiência operacional: Indicadores relacionados ao tempo de espera, taxa de valor agregado e tempo de passagem na unidade são essenciais para avaliar a eficiência operacional do ambulatório, buscando otimizar o uso de recursos e reduzir custos sem comprometer a qualidade do serviço;

3.1.4. Satisfação do cliente: A percepção e a satisfação do paciente são críticas para o sucesso do ambulatório. Indicadores como satisfação do paciente e tempo de espera na recepção visam capturar a experiência do usuário e impulsionar melhorias focadas no paciente;

3.1.5. Melhoria contínua: Os indicadores foram escolhidos com a intenção de promover a melhoria contínua. Eles permitem monitorar o desempenho ao longo do tempo, identificar áreas de melhoria e implementar mudanças para elevar a qualidade do serviço;

3.1.6. Adesão a padrões e regulamentações: A escolha de indicadores também é guiada pela necessidade de cumprir com padrões regulatórios e de qualidade do setor de saúde, garantindo que o ambulatório esteja alinhado com as melhores práticas e exigências legais;

3.1.7. Baseado em evidências: A seleção se apoia em práticas baseadas em evidências, escolhendo indicadores que são amplamente reconhecidos e validados pela comunidade médica e

de gestão da saúde como reflexos confiáveis da qualidade do serviço;

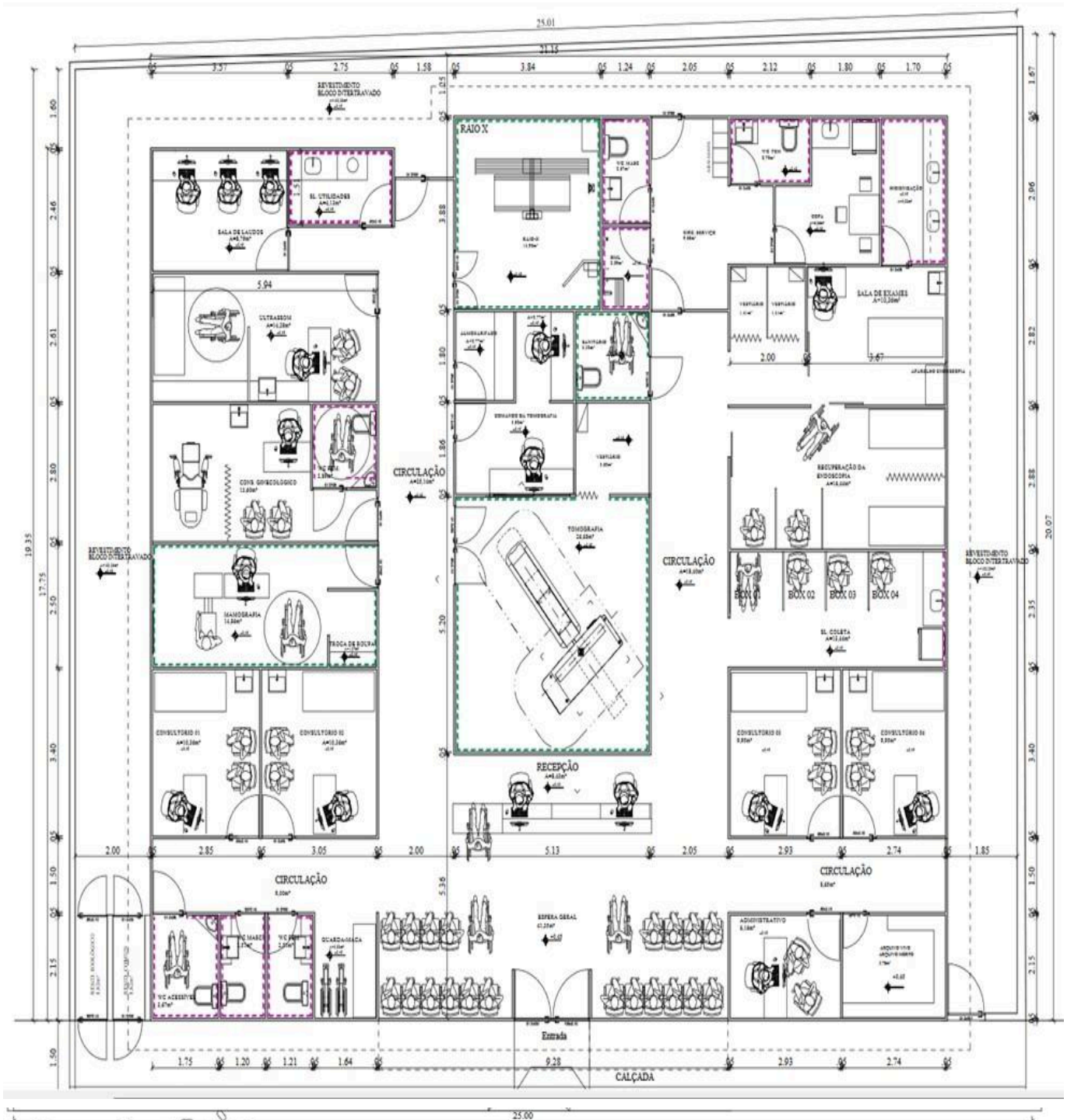
3.1.8. Específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e temporais (SMART): Os indicadores foram definidos para serem SMART, ou seja, específicos em suas metas, mensuráveis em termos de dados, alcançáveis na prática, relevantes para os objetivos do ambulatório e limitados no tempo para facilitar o acompanhamento e a avaliação;

3.2. As glosas dos serviços prestados ocorrerão de acordo com a Tabela SUS;

3.3. O pagamento da parcela variável prevista no Termo de Colaboração obedecerá à proporção do conjunto dos indicadores e metas estabelecidas conforme as seguintes frações:

- De 80% a 100% = 100% da parcela variável;
- De 50% a 79,9% = 98% da parcela variável;
- De 30% a 49,9% = 96,5% da parcela variável;
- Abaixo de 30% = 95% da parcela variável.

## **ANEXO TÉCNICO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - PLANTA BAIXA – CENTRAL DE EXAMES / PAULISTANA**



**LEGENDA**  
 ACABAMENTO DAS PAREDES  
 - - - - - REVESTIMENTO CERÂMICO (H=1,80m)  
 - - - - - PROTEÇÃO RADIOLÓGICA (ARGAMASSA BARITADA)  
 ÁREA CONSTRUÇÃO TOTAL = 388,75m²  
 ÁREA TERRENO = 505,00m²

**PLANTA BAIXA**  
 ESCALA 1/75



## FACHADA PRINCIPAL

Sem escala

AUTOR DO PROJETO:		PROPRIETÁRIO:	
RESPONSÁVEL TÉCNICO			
CENTRAL DE DIAGNÓSTICO PAULISTANA / PI			
GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA EM SAÚDE			
LOCAL: RUA FELIX VIEIRA, CENTRO PAULISTANA - PIAUÍ			
ÁREA TÉCNICA:		FOLHA Nº:	
ARQUITETURA		01/01	
FASE: ESTUDO PRELIMINAR			
ASSUNTO: PLANTA BAIXA			
DESENHO:	ESCALA:	DATA:	RRT Nº:
COORD. DE ARQUITETURA	INDICADA	DEZ / 2023	

### ANEXO TÉCNICO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

1. A Proposta de Trabalho será analisada e pontuada conforme o quadro abaixo:

Critério	Itens de Avaliação	Pontuação Máxima
C.1 - ÁREA DE ATIVIDADE	1.1. Organização da Atividade	17 pontos

	1.2. Incremento de Atividades	03 pontos
<b>TOTAL CRITÉRIO 1</b>		<b>20 pontos</b>
C.2 - ÁREA DE QUALIDADE	2.1. Comissões Técnicas	10 pontos
	2.2. Acolhimento	04 pontos
	2.3. Atendimento	03 pontos
	2.4. Funcionamento dos Serviços Assistenciais	04 pontos
	2.5. Funcionamento de Outros Serviços	05 pontos
	2.6. Ciência e Tecnologia	04 pontos
	2.7. Gestão do Recurso Humano	10 pontos
<b>TOTAL CRITÉRIO 2</b>		<b>40 pontos</b>
C.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	3.1. Experiência Anterior em gestão de serviços de saúde	30 pontos
	3.2. Experiência Anterior em acreditação de serviços de saúde	10 pontos
<b>TOTAL CRITÉRIO 3</b>		<b>40 pontos</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>		<b>100 pontos</b>

2. A pontuação do quadro acima sendo que a pontuação variará, conforme quadro abaixo:

Percepção da Avaliação	Percentual
Não apresentou o item ou não atende os critérios do Termo de Referência	0
Item atende parcialmente os critérios do Termo de Referência	50%
Item atende plenamente os critérios do Termo de Referência	100%

### 3. DETALHAMENTO DO QUADRO DE PONTUAÇÃO

#### 3.1. Critério 1 (C.1): ÁREA DE ATIVIDADE

DESCRIÇÃO	Item	Total
<b>1.1. Organização das Atividades</b>		<b>17 pontos</b>
Implantação da Gestão	Modelo e forma de gestão a ser adotada pela OS na unidade	05 pontos
Implantação de Fluxos	Fluxos operacionais compreendendo a circulação em áreas restritivas, externas e internas	01 ponto
	Fluxos para registro de documentos de usuários e administrativos	01 ponto
	Fluxo unidirecional para materiais esterilizados	01 ponto
	Fluxo unidirecional para roupas e enxoval	01 ponto
	Fluxo unidirecional de resíduos de serviço de saúde	01 ponto
Implantação de Processos	Proposta de Regimento Interno da Unidade	02 pontos
	Proposta de Regimento do Corpo Clínico	01 ponto
	Proposta de Manual de Rotinas administrativas para faturamento	01 ponto
	Proposta de Manual de Rotinas administrativas do Almoxarifado e Patrimônio	01 ponto
	Proposta de Manual de rotinas para administração financeira e gestão de custos	02 pontos

<b>1.2. Incrementos de Atividades</b>			<b>03 pontos</b>
	Proposição de Projetos Assistenciais de Saúde e/ou Sociais (01 ponto por projeto)	01 ponto	03 pontos
<b>CRITÉRIO 1 - ÁREA DE ATIVIDADE</b>			<b>20 pontos</b>

### 3.2. Critério 2 (C.2): ÁREA DE QUALIDADE

<b>DESCRIÇÃO</b>		<b>PONTOS</b>
<b>2.1 – Comissões Técnicas</b>		<b>10 Pontos</b>
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	Proposta de Constituição (Membros, Finalidade), Cronograma de Atividade Anual e Proposta de Regimento Interno	02 pontos
Comissão de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde	Proposta de Constituição (Membros, Finalidade), Cronograma de Atividade Anual e Proposta de Regimento Interno	02 pontos
Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente (NQSP)	Proposta de Constituição (Membros, Finalidade), Cronograma de Atividade Anual e Proposta de Regimento Interno	02 pontos
Núcleo de Educação Permanente	Proposta de Constituição (Membros, Finalidade), Cronograma de Atividade Anual e Proposta de Regimento Interno	02 pontos
Outras Comissões (02 comissões) valor por comissão proposta	Proposta de Constituição (Membros, Finalidade), Cronograma de Atividade Anual e Proposta de Regimento Interno (01 ponto por comissão)	02 pontos
<b>2.2 – Acolhimento</b>		<b>04 Pontos</b>
Acolhimento	Manual com Indicação das Formas de Recepção, Orientação Social e Apoio Psicossocial aos Usuários e Família.	02 pontos
	Proposta para Implantação de Serviço Humanizado de Atendimento ao Usuário.	02 pontos
<b>2.3 – Atendimento</b>		<b>03 Pontos</b>
Atendimento	Proposta de como realizará o atendimento e acomodação dos acompanhantes dos usuários	01 ponto
	Proposta de Realização Periódica de Pesquisa de Satisfação	01 ponto
	Proposta de implantação de serviço de Ouvidoria	01 ponto
<b>2.4 – Funcionamento dos Serviços Assistenciais</b>		<b>04 pontos</b>
Funcionamento dos Serviços Assistenciais	Descrição da organização das atividades dos serviços de ambulatório.	01 ponto
	Descrição da organização das atividades dos serviços de apoio diagnóstico.	01 ponto
	Instrução para o funcionamento da equipe multiprofissional com especificação de normas e rotinas.	02 pontos
<b>2.5 – Funcionamento de Outros Serviços</b>		<b>05 pontos</b>
Funcionamento de Outros Serviços	Normas para o funcionamento do serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas, horário e equipe mínima.	02 pontos

	Normas para realização dos procedimentos de aquisição, recebimento, guarda e distribuição de materiais, insumos e medicamentos	01 ponto
	Apresentação da padronização de medicamentos, materiais e insumos na unidade.	01 ponto
	Apresentação de critérios para a contratação de serviço de terceiros.	01 ponto
<b>2.6 – Ciência e tecnologia</b>		<b>04 pontos</b>
Ciência e Tecnologia	Apresentação de convênio de cooperação técnica com Organizações Sociais de ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamentos e residências.	02 pontos
	Parcerias com instituições para desenvolvimento de projetos de pesquisa na área da assistência à saúde e/ou de saúde pública.	02 pontos
<b>2.7 – Gestão de Recursos Humanos</b>		<b>10 Pontos</b>
Gestão de Recursos Humanos	Apresentação de quadro de pessoal por área de atenção compatível com as atividades propostas no plano de trabalho, assim como o tipo de vínculo com a Unidade. O ente interessado deverá apresentar o quantitativo estimado, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em moeda corrente), por perfil de profissional.	01 ponto
	Organograma da unidade, até seu 3º nível, com especificação das atribuições por cargo.	01 ponto
	Apresentação de projeto de desenvolvimento humano com pesquisa periódica de clima organizacional e definição de uso das informações.	01 ponto
	Apresentação de modelo de Avaliação de Desempenho com Sugestão de Condutas para combater absenteísmo dos profissionais e estimular produção.	01 ponto
	Forma de funcionamento do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho – SESMT.	01 ponto
	Apresentação de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da unidade.	01 ponto
	Implantação do Programa de Acolhimento: equipe necessária, sistemática de trabalho, horário de funcionamento.	01 ponto
	Forma de registro e controle de pessoal e modelo para escalas de trabalho.	01 ponto
	Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção de Pessoal.	01 ponto
	Descrição de quais serviços serão terceirizados, a forma desta terceirização, como os profissionais que atuarão por meio de terceirizados, com por exemplo, lavanderia, higienização, segurança. Tais serviços não devem compor o quadro de dimensionamento requerido.	01 ponto
<b>CRITÉRIO 2 - ÁREA DE QUALIDADE</b>		<b>40 pontos</b>

### 3.3. Critério 3 (C3): QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

DESCRIÇÃO		UNIT	Total
<b>3.1 - Experiência anterior em Gestão Hospitalar</b>			<b>30 Pontos</b>
Experiência anterior em Gestão Hospitalar	Experiência na gestão de hospitais por quantidade igual ou superior a 100 leitos (até dois hospitais)	03 pontos	06 pontos
	Experiência o de hospitais por quantidade igual ou superior a 50 leitos e inferior a 100 leitos (até dois hospitais)	02 pontos	04 pontos
	Experiência no gerenciamento de policlínica ou central de exames (até duas unidades);	05 pontos	10 pontos
	Titulação de especialistas em administração hospitalar e/ou gestão de serviços de saúde dos membros da diretoria e coordenações (até dez	01 ponto	10 pontos

	membros)		
<b>3.2 - Experiência Anterior em Acreditação de Serviços de Saúde</b>			<b>10 Pontos</b>
Experiência Anterior em Acreditação de Serviços de Saúde	Certificado de Acreditação Nacional (ONA)	03 pontos	10 pontos
	Certificado de Acreditação Internacional (Joint Commission Internacional, Qmentum, etc)	03 pontos	
	Possuir mais de 02 (duas) unidade Acreditadas	02 pontos	
	Possuir acima de 04 (quatro) unidades Acreditadas	02 pontos	
<b>CRITÉRIO 2 - ÁREA DE QUALIDADE</b>			<b>40 pontos</b>

#### 4. METODOLOGIA DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO

4.1. Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

4.1.1. Não atingirem uma pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos ou que não alcancem 50% do total possível em cada um dos CRITÉRIOS: 1 - Atividade; 2 - Qualidade e 3 - Qualificação Técnica;

4.1.2. Não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos;

4.1.3. Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio do **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA**, com valores manifestamente inexequíveis, isto é, que destoem daqueles possíveis e necessários para fins de cumprimento das metas propostas no presente Chamamento Público e os documentos que o regulam;

4.1.4. Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio do **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA** com valores acima do teto máximo de custeio previsto no Chamamento Público e os documentos que o regulam;

4.1.5. No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada CRITÉRIO de avaliação, conforme fórmula a seguir:

$$NT = C1 + C2 + C3$$

Onde:

NT – Nota Técnica

C1 – Nota obtida no Critério 1 – Atividade;

C2 – Nota obtida no Critério 2 – Qualidade;

C3 – Nota obtida no Critério 3 – Qualificação Técnica.

4.2. No julgamento das Propostas de Preço para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, dividida pelo Menor Preço proposto entre os participantes (MP), conforme fórmula abaixo:

$$NP = MP / PP$$

Onde:

NP – Nota de Preço

PP – Preço Proposto pela participante

MP – Menor Preço proposta entre os participantes

4.3. A classificação das PROPOSTAS far-se-á pela média ponderada da PROPOSTA DE TRABALHO e da PROPOSTA DE PREÇO, em ordem decrescente, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

a) PROPOSTA DE TRABALHO: **PESO = 80**

b) PROPOSTA DE PREÇOS: **PESO = 20**



$$NA = ((ITP \times 80) + (NP \times 20))$$

10

Onde:

NA= Nota de Avaliação

ITP = Proposta Técnica

NP = Proposta de Preços.

• A adoção de um peso maior para o critério técnico em detrimento do critério preço na seleção de uma organização social para administrar um hospital da rede pública está embasada na necessidade de garantir qualidade e segurança na prestação dos serviços de saúde. Algumas justificativas podem ser elencadas:

• **Qualidade dos serviços de saúde:** a prestação de serviços de saúde de alta qualidade é fundamental para garantir o bem-estar dos pacientes. Organizações com alta pontuação técnica demonstram competência e capacidade para oferecer cuidados médicos superiores. O critério técnico avalia aspectos cruciais como a experiência prévia, a qualificação da equipe, a capacidade de inovação e a adoção de boas práticas. Estes fatores são determinantes para assegurar que o hospital operará com elevados padrões de qualidade.

• **Segurança do paciente:** a segurança do paciente é um componente crítico na administração hospitalar. Organizações com maior expertise técnica estão mais aptas a implementar protocolos de segurança, minimizar riscos e gerenciar complicações médicas de forma eficaz. Uma avaliação técnica robusta garante que a instituição selecionada tenha processos e sistemas bem estabelecidos para evitar eventos adversos e garantir a segurança dos pacientes em todos os níveis de atendimento.

• **Eficiência operacional:** instituições com alta qualificação técnica tendem a ser mais eficientes na gestão de recursos, na coordenação das equipes de saúde e na implementação de tecnologias avançadas. Isso resulta em melhores resultados clínicos e operacionais. A eficiência operacional é essencial para maximizar o uso dos recursos públicos, garantindo que cada real investido produza o maior benefício possível em termos de saúde pública.

• **Sustentabilidade e inovação:** a capacidade técnica é um indicativo de que a instituição pode introduzir inovações e práticas sustentáveis no hospital. Inovações em processos, tecnologia e gestão são essenciais para a melhoria contínua dos serviços de saúde. Organizações tecnicamente qualificadas são mais propensas a desenvolver soluções inovadoras para desafios comuns na área da saúde, promovendo avanços que beneficiam toda a comunidade.

• **Atendimento às especificidades locais:** O critério técnico permite avaliar a capacidade da organização de compreender e atender às necessidades específicas da comunidade local. Isso é particularmente importante em áreas com características demográficas e epidemiológicas únicas. A organização precisa demonstrar conhecimento das condições locais de saúde e capacidade para adaptar suas práticas a essas realidades, garantindo um atendimento mais personalizado e eficaz.

• A atribuição de um peso maior ao critério técnico (80) em comparação ao critério preço (20) na fórmula de avaliação reflete a prioridade dada à qualidade e à capacidade técnica da organização em administrar o hospital de maneira eficiente e segura.

- Ao priorizar o critério técnico, a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ - SESAPI busca assegurar que a organização escolhida tenha a capacidade necessária para oferecer serviços de saúde de alta qualidade, com segurança e eficiência, beneficiando assim toda a comunidade atendida pelo hospital. A escolha de uma organização baseada em critérios técnicos rigorosos é fundamental para alcançar os objetivos de saúde pública e proporcionar um atendimento em saúde de excelência.

4.4. Será declarada vencedora do processo de seleção a OS, por meio do presente Chamamento Público, a Organização Social que venha obter a melhor NA (Nota de Avaliação) de acordo com a fórmula acima descrita;

4.5. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora, será convocada para assinatura do Contrato de Gestão, e caso não compareça, será convocada a ORGANIZAÇÃO SOCIAL classificada em segundo lugar, para apresentação, e assim por diante até a última colocada;

4.6. QUALQUER DOCUMENTAÇÃO QUE NÃO TIVER SUA IDONEIDADE COMPROVADA PODERÁ IMPLICAR EM DESCLASSIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL, BEM COMO, EM SUA DESQUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ESTADO DO PIAUÍ.

*(assinado eletronicamente)*

**Jônatas Melo Neto**

Superintendente da SUGAD

### **Aprovação do Termo de Referência**

Analisando o Termo de Referência relativo ao Chamamento Público de OSS para a formalização de parceria com entidade filantrópica qualificada como Organização Social no âmbito do Estado do Piauí, com a finalidade de Gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA**, a fim de atender às demandas da Secretaria de Estado do Saúde do Piauí, conforme as especificações, diretrizes, metas e condições estabelecidas neste instrumento, e ainda com amparo na Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, na Lei Estadual nº 5.519 de 13 de dezembro de 2005, regulamentada pelo Decreto nº 22.089 de 19 de maio de 2023, APROVO o presente Termo de Referência.

**Aprovo:**

*(Assinado e datado eletronicamente)*

**Dirceu Hamilton Cordeiro Campêlo**

[Secretário de Estado da Saúde interino](#)

**ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO**

**PROCESSO SEI 00012.009240/2024-16**

Ajuste de Parceria na forma de Contrato de Gestão, que entre si celebram o Estado do Piauí, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, e o(a) \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social de Saúde, com vistas ao gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA**, localizada na Rua Félix Vieira, SN, Centro, na cidade de Paulistana-PI.

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI: ESTADO DO PIAUÍ, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, com sede na Rua Pedro Freitas, s/n, bloco A, Bairro São Pedro, Teresina PI – CEP: 64.018-900, CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu Secretário, o Dr. XXXXXXXX (qualificar).

ORGANIZAÇÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, qualificada como Organização Social de Saúde no Estado do Piauí, por meio do Decreto Estadual nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_(qualificação).

Tendo em vista as disposições da Lei Estadual do Piauí nº 5.519 de 13 de dezembro de 2005, Decreto Estadual nº 22.089 de 19 de maio de 2023 e Lei Estadual do Piauí 7.612 de 27 de outubro de 2021, bem como nas normas federais vigentes sobre a matéria e, ainda, no regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS e mediante as condições fixadas neste Edital e seus Anexos, com o correspondente ato de Homologação publicado no D.O.E. de \_\_\_\_\_, inserido nos SEI nº 00012.009240/2024-16 CELEBRAM o presente CONTRATO DE GESTÃO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, por meio de fomento público, tem por objeto formalização de parceria com entidade filantrópica qualificada como Organização Social no âmbito do Estado do Piauí, com a finalidade de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA**, nos termos do que se encontra detalhado nos Anexos Técnicos e na Proposta de Trabalho, considerados partes integrantes deste instrumento, para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição;

1.2. Este CONTRATO DE GESTÃO, como instrumento de natureza colaborativa, deverá ser executado de forma a garantir eficiência econômica, administrativa, operacional e de resultados, conferindo eficácia à ação governamental, efetividade às diretrizes e às políticas públicas na área da Saúde), com fundamento no disposto na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Piauí, Lei Estadual do Piauí nº 5.519 de 13 de dezembro de 2005, Decreto Estadual nº 22.089 de 19 de maio de 2023, Lei Estadual do Piauí nº 7.612 de 27 de outubro de 2021 e demais disposições legais pertinentes à matéria.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

2.1. Em linhas gerais a Contratada compromete-se a prestar assistência em saúde no âmbito de uma central de exames / policlínica. Para isso são necessários:

2.1.1. Disponibilidade de Serviços: A Contratada deve garantir a disponibilidade de serviços de saúde em horário comercial, cinco dias na semana, exceto feriados;

2.1.2. Recursos Humanos: A Contratada deve fornecer uma equipe qualificada, composta por médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem, técnicos de radiologia e demais profissionais especificados neste termo de referência;

2.1.3. Equipamentos e Materiais: A Contratada é responsável por fornecer, manter e operar todos os equipamentos médicos e materiais necessários para a prestação de serviços de assistência médica de emergência de acordo com os padrões e regulamentos locais;

2.1.4. Protocolos de Atendimento: A Contratada deve aderir a protocolos de atendimento estabelecidos e aceitos pela comunidade médica, garantindo que todos os pacientes recebam cuidados consistentes e de alta qualidade;

2.1.5. Registros Médicos: A Contratada deve manter registros médicos completos e precisos para todos os pacientes atendidos na unidade, em conformidade com as leis de privacidade e regulamentos locais;

2.1.6. Treinamento e Desenvolvimento: A Contratada deve fornecer treinamento regular e desenvolvimento profissional para sua equipe, garantindo que estejam atualizados com as práticas de saúde atuais e protocolos vigentes;

2.1.7. Resposta a Emergências: A Contratada deve garantir uma resposta rápida e eficaz a emergências dentro da unidade, incluindo a disponibilidade de procedimentos de suporte de vida;

2.1.8. Relatórios e Avaliações: A Contratada deve fornecer relatórios periódicos sobre a prestação de serviços e participar de avaliações de desempenho conforme exigido pelo Contratante;

2.1.9 Conformidade com Leis e Regulamentos: A Contratada deve cumprir todas as leis, regulamentos e diretrizes locais aplicáveis à prestação de serviços de saúde em uma policlínica;

2.1.10. Indenização: A Contratada deve indenizar e isentar o Contratante de qualquer responsabilidade, perdas, danos ou despesas resultantes de negligência, erros ou omissões da Contratada ou de sua equipe;

2.1.11. Contratar prestadores de serviços que atendam as qualificações técnicas exigidas pela Secretaria de Estado de Saúde (SESAPI). Nesse caso, consultar previamente e obter avaliação favorável da Diretoria de Gestão em Saúde da SESAPI.

## 2.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS

2.2.1. Finalizar a implementação completa, estabelecendo um cronograma de ações para assegurar a adequada transição e adaptação, devendo estar plenamente operacional em até 30 dias após a assinatura do contrato, assegurando a continuidade dos exames sem interrupções;

2.2.2. Contratar laboratório terceirizado para processamento das amostras coletadas na CENTRAL DE EXAMES – PAULISTANA;

2.2.3. Garantir que o laboratório contrato tenha participação em programas de Controle Externo da Qualidade para os exames realizados e que o mesmo obedeça às normas sanitárias vigentes;

2.2.4. Não executar coleta e processamento de exames sem a requisição de profissionais de saúde autorizados;

2.2.5. Assumir total responsabilidade pelos serviços prestados, conforme legislação aplicável;

2.2.6. Realizar ajustes nas instalações fornecidas pela contratante para os serviços, somente com aprovação prévia dos projetos pela SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO PIAUÍ;

2.2.7. Evitar interrupções de serviço devido a falta de insumos, equipamentos ou pessoal, providenciando recursos adicionais conforme necessário;

- 2.2.8. Monitorar e validar os equipamentos, mantendo controle de qualidade constante;
- 2.2.9. Elaborar e disponibilizar procedimentos operacionais e manuais técnicos;
- 2.2.10. Comunicar doenças de notificação obrigatória às autoridades competentes;
- 2.2.11. Manter atualizada a lista de funcionários envolvidos nos serviços, e notificar qualquer substituição urgente;
- 2.2.12. Estabelecer comunicação eficaz em casos de resultados críticos de exames;
- 2.2.13. Facilitar o acesso ao gerenciamento dos exames e laudos através de sistema de informação que possua interface com o sistema da empresa de telemedicina contratada pela SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ;
- 2.2.14. Manter registros de exames e faturamento atualizados;
- 2.2.15. Arquivar dados de produção por cinco anos, disponibilizando-os à contratante quando solicitado;
- 2.2.16. Reportar quaisquer irregularidades nas instalações imediatamente após detecção;
- 2.2.17. Permitir supervisão e auditoria dos serviços pela contratante e entidades reguladoras;
- 2.2.18. Compensar por danos causados, com a contratante tendo o direito de deduzir tais custos;
- 2.2.19. Ser responsável por erros ou omissões de seus empregados e corrigir falhas para cumprir o contrato;
- 2.2.20. Transportar amostras biológicas conforme as diretrizes da ANVISA;
- 2.2.21. Fornecer e instalar todos os equipamentos necessários para os serviços;
- 2.2.22. Estabelecer um plano de ação para continuidade dos serviços em caso de falhas técnicas;
- 2.2.23. Contratualizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com as empresas responsáveis pela locação;
- 2.2.24. Priorizar a visualização da logomarca da contratante nos resultados dos exames e assegurar a precisão nas datas de recebimento e entrega de amostras;
- 2.2.25. Assegurar o acesso e a impressão de laudos de forma digital, fornecendo os recursos necessários;
- 2.2.26. Evitar a subcontratação total dos serviços, comunicando à contratante qualquer necessidade de subcontratação específica para avaliação e autorização;
- 2.2.27. Fornecer etiquetas com código de barra para todos os exames;
- 2.2.28. Prover os materiais necessários para a coleta e análise dos exames;
- 2.2.29. Gerenciar adequadamente os resíduos de acordo com as normativas aplicáveis;
- 2.2.30. Fornecer EPIs e EPCs, mantendo registros de treinamento em segurança ocupacional;
- 2.2.31. Assumir todos os encargos relacionados à contratação de seus empregados;
- 2.2.32. Prestar serviços de emissão de laudos dentro dos prazos acordados, sob risco de sanções;
- 2.2.33. Estar pronto para iniciar os serviços dentro de 30 dias úteis, prorrogáveis se necessário;
- 2.2.34. Fornecer um servidor local para envio de imagens e garantir a conectividade de internet adequada para a transmissão de dados;

2.2.35. Proteger os dados dos pacientes, evitando o uso indevido por terceiros;

2.2.36. Permitir a inserção e recuperação de informações dos pacientes através de identificadores únicos;

2.2.37. Fornecer relatórios mensais detalhados e Notas Fiscais referentes aos serviços prestados;

2.2.38. Cumprir os prazos de entrega de diagnósticos, sob pena de penalizações;

2.2.39. Não efetuar alterações nos serviços ou especificações sem a autorização expressa da contratante;

2.2.40. Disponibilizar todos os registros e documentos dos serviços prestados à contratante, quando solicitado;

2.2.41. Assumir responsabilidade total pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes de sua condição de empregador;

2.2.42. Manter uma comunicação eficiente com a contratante para assegurar a continuidade dos serviços e adequação das cargas horárias de trabalho;

2.2.43. Notificar imediatamente a contratante ou o médico especialista em casos de descobertas emergenciais nos diagnósticos;

2.2.44. Enviar dados de atendimento no período estipulado, de acordo com as normas do Datasus/MS;

2.2.45. Garantir a integração e comunicação entre os sistemas utilizados pela Policlínica e pela contratada;

2.2.46 Disponibilizar software compatível com a central de Telelaudos do Estado para integrar e facilitar a emissão e gestão de laudos médicos;

### 2.3. Leis e Normas:

2.3.1 As quais a OSS, deverão se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações:

Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;

Lei 8.142/90 – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;

PNASS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;

RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002 - Substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 – Estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde; Inclui as alterações contidas nas Resoluções RDC nº 307 de 14/11/2002 publicada no DOU de 18/11/2002 e RDC nº189 de 18/07/2003 publicada no DOU de 21/07/2003

Portaria de Consolidação III de 2017;

PORTARIA Nº 1.459, DE 24 DE JUNHO DE 2011

PORTARIA Nº 529, DE 1º DE ABRIL DE 2013;

PT MS/GM 1.559 de 1º de agosto de 2008 - Institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS;

PT MS/GM 453 – 01/06/1998 - Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos Raio-X diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências;

PT MS/SAS Nº 202 de 19 de junho de 2001 - Estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do

Sistema Único de Saúde;

PT MS/GM 1820 de 13 de agosto de 2009 – Dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde;

PT MS/GM Nº 1.378, DE 09/07/2013 - Regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária;

PT MS/GM Nº 183, de 30/01/2014 - Regulamenta o incentivo financeiro de para implantação e manutenção de ações e serviços públicos estratégicos de vigilância em saúde;

PT MS/GM Nº 264, de 17/02/2020 - Altera a Portaria de Consolidação nº 4/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, para incluir a doença de Chagas crônica, na Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional;

NR Nº 01 – MTE: Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Operacionais;

NR Nº 04 – MTE: SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;

NR Nº 05 – MTE: CIPA – Comissão interna de Prevenção de Acidentes;

NR Nº 06 – MTE: EPI – Equipamentos de Proteção Individual;

NR Nº 07 – MTE: PCMSO – Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

NR Nº 09 – MTE: PPRA – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais;

NR Nº 15 – MTE: Atividades e Operações Insalubres;

NR Nº 17 – MTE: Ergonomia;

NR Nº 23 – MTE: Proteção contra Incêndio;

NR Nº 26 – MTE: Sinalização de Segurança;

NR Nº 32 – MTE: Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;

Resoluções CONAMA nº 283/01 e 358/05 e RDC ANVISA 306/04: Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;

Portaria MS/GM, de 28/08/1998: PMOC – Plano de manutenção, Operação e Controle;

NBR ISO/IEC 17027, de 27 de dezembro de 2005 – Requisitos Gerais para a Competência em Realizar Ensaios e/ou Calibrações, incluindo amostragem;

NBR ISO/IEC 60.601, de 25 de outubro de 2010 – Requisitos Gerais para Segurança Básica e Desempenho dos Equipamentos Médicos;

Lei nº 9.732, de 11/12/98; Lei nº 8.213/91: LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;

Instrução Normativa IN-INSS/DC nº 96/2003: PPP – Perfil Profissiográfico Profissional;

RDC nº 330 – ANVISA, de 20 de dezembro de 2019 – Estabelece os Requisitos Sanitários para a Organização e o Funcionamento de Serviços de Radiologia Diagnóstica ou Intervencionista e Regulamenta o Controle das Exposições Médicas, Ocupacionais e do Público decorrentes do Uso de Tecnologias Radiológicas Diagnósticas ou Intervencionistas;

RDC – 509 - ANVISA, de 27 de maio de 2021- Escopo de Gestão de Engenharia Clínica e NBR 15.943/2011 ABNT: PGT: Plano de Gerenciamento das Tecnologias e;

RDC nº 185 ANVISA, de 22 de outubro de 2001 - Classificação de Risco dos Produtos Médicos;

E outras pertinentes aos perfis das unidades

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**

3.1. São responsabilidades da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI:

3.1.1. A CONTRATANTE deverá prover a CONTRATADA dos recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste Instrumento, do Contrato de Gestão e a programação dos orçamentos dos exercícios subsequentes, de acordo com o sistema de repasse previsto;

3.1.2. A CONTRATANTE deverá disponibilizar à CONTRATADA adequada estrutura física e recursos financeiros para a organização e gerenciamento da Unidade Gestada CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA;

3.1.3. A CONTRATANTE deverá prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente Contrato;

3.1.4. Especificar o programa de trabalho proposto pela Organização Social, estipulando as metas a serem atingidas, os respectivos prazos de execução, bem como os critérios objetivos de avaliação e desempenho;

3.1.5. Realizar o monitoramento, controle e avaliação periódicos, observando-se o desenvolvimento e o cumprimento das atividades de assistência prestada;

3.1.6. Acompanhar, constantemente, as aquisições de bens permanentes e serviços, bem como obras realizadas pela CONTRATADA;

3.1.7. Relacionar as dependências de instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão dados em permissão de uso para a execução dos serviços, com a indicação de seu estado de conservação;

3.1.8. Solicitar à CONTRATADA substituição de qualquer produto, material, recursos ou equipamentos, cujo uso seja considerado inadequado e/ou prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;

3.1.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência de 15 (quinze) dias úteis, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

3.1.10. Efetuar o controle de qualidade por meio do acompanhamento da pesquisa de satisfação do usuário realizada pela Organização Social, bem como por meio do acompanhamento dos registros de ocorrências da Ouvidoria da SESAPI;

3.1.11. A Organização Social Sem Fins Lucrativos será ressarcida dos custos relativos aos eventuais procedimentos decorrentes de demandas judiciais e/ou espontâneas, que estejam FORA DO PERFIL ASSISTENCIAL da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA, oriundas da SESAPI, devendo encaminhar a comprovação e justificativa da realização de tais procedimentos. As comprovações e justificativas deverão ter sua conformidade analisada e verificada pela SESAPI antes de ser liberado o ressarcimento dos valores. Esses ressarcimentos serão realizados por meio de processo administrativo.



3.1.12. A CONTRATANTE adotará práticas de planejamento sistemático das ações da Organização Social, mediante instrumentos de programação, orçamento, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas.

3.1.13. A CONTRATANTE prestará esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, de forma colegiada, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer alteração no CONTRATO DE GESTÃO;

3.1.14. A CONTRATANTE deverá: supervisionar, acompanhar, controlar, monitorar e avaliar a execução desse Instrumento e do CONTRATO DE GESTÃO, de forma global;

3.1.15. A CONTRATANTE orientará os demais participantes acerca da implementação do programa de publicização de atividades por meio de entidades qualificadas como Organizações Sociais;

3.1.16. A CONTRATANTE deverá expedir diretrizes a serem seguidas pela CONTRATADA no desenvolvimento dos serviços.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS**

4.1. Os PARCEIROS se obrigam a:

4.1.1. Executar a política pública na área abarcada nesta parceria, disponibilizando os recursos humanos, físicos, financeiros e materiais necessários à sua eficaz implementação;

4.1.2. Garantir a eficiente execução dos serviços mediante o uso de mão de obra qualificada e capacitada para atuar nas unidades públicas que integram o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

4.1.3. Instituir ações que garantam o uso adequado dos serviços públicos e, se necessário, valendo-se de outras instâncias sociais;

4.1.4. Divulgar as ações/resultados advindos do CONTRATO DE GESTÃO junto à Comunidade, a Política de Governo na área abrangida por esta parceria, viabilizando a participação popular na reformulação das ações.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

5.1. A CONTRATANTE será responsável pela fiscalização da prestação do serviço, observando todos os aspectos formais, observância acerca da qualidade, manutenção da relação inicial entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração pelo fornecimento do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato;

5.2. A SESAPI e a Comissão de Avaliação e Desempenho serão responsáveis pela fiscalização da execução do Contrato e também a supervisão, acompanhamento e avaliação do desempenho da ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS CONTRATADA, enquanto gestora da **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA**, dos objetivos, metas e indicadores de desempenho constante no presente instrumento e no Planejamento Anual Estratégico. Deverá manter permanente vigilância sobre as obrigações da CONTRATADA, definidas nos dispositivos contratuais e condições de edital e, fundamentalmente, quanto à inarredável observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei 14.133/21, com suas alterações;

5.3. A Comissão de Avaliação, composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, instituída e custeada pela SESAPI, apoiará as atividades de acompanhamento e avaliação, emitindo e encaminhando anualmente a CONTRATADA relatório conclusivo da análise dos resultados quanto ao cumprimento dos objetivos e metas propostas e de forma geral da execução do Contrato de Gestão;

5.4. A SESAPI, por meio da Comissão de Avaliação e Desempenho e a Organização Social CONTRATADA reunir-se-ão no mínimo semestralmente para proceder ao acompanhamento e avaliação do grau de atingimento das metas para fins de aprovação do Planejamento Anual da Entidade CONTRATADA, com vistas a garantir sua inclusão no Orçamento Anual dos Recursos a serem repassados para o cumprimento do CONTRATO DE GESTÃO;

5.5. A Fiscalização da execução do CONTRATO DE GESTÃO também ocorrerá mediante a submissão ao Conselho de Administração no tocante às atividades e/ou ações que dele dependem para aprovação e/ou referendium;

5.6. A CONTRATANTE poderá requerer a apresentação pela CONTRATADA a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;

5.7. A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios;

5.8. Os responsáveis pelo monitoramento, controle e avaliação no CONTRATO DE GESTÃO, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, dela darão ciência imediatamente o(a) Secretário(a) de Estado de Saúde, para as providências cabíveis junto aos demais órgãos;

5.9. Os serviços prestados pela CONTRATADA terão a parte contábil/financeira monitorada, controlada e avaliada por órgão competente da **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA**, em conjunto com a SESAPI;

5.10. Caso sejam apuradas quaisquer despesas impróprias realizadas pela CONTRATADA, esta será notificada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento, apresentar justificativas ou providenciar as regularizações;

5.11. Das justificativas não aceitas será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso, endereçado à SESAPI;

5.12. Se indeferido o recurso, a SESAPI poderá determinar que a CONTRATADA restitua os valores para a conta do CONTRATO DE GESTÃO, ou encaminhe o expediente à Secretaria de Estado da Fazenda do Piauí, para que efetue o desconto do valor gasto indevidamente nos repasses subsequentes;

5.13. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados; pagamento de multas pessoais de trânsito; distribuição de agendas, entre outros brindes; de atividades não condizentes com o objeto contratual;

5.14. Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosa pela SESAPI, que norteará as correções que necessárias para garantir a plena eficácia do presente instrumento

contratual. O sistemático não cumprimento de metas poderá ensejar a desqualificação de Entidade como Organização Social pelo Governador do Estado do Piauí;

5.15. Ao final de cada exercício financeiro a Comissão de Monitoramento e Avaliação elaborará a consolidação dos relatórios técnicos e encaminhará ao Secretário de Estado da Saúde do Piauí que, após ciência e aprovação, fará os encaminhamentos ao setor competente para o envio ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

5.16. O CONTRATO DE GESTÃO estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado;

5.17. A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá requerer a apresentação, pela CONTRATADA, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Estado;

5.18. A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios;

5.19. Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente ao Secretário de Estado da Saúde do Piauí, ocasião em que se dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí e ao Ministério Público do Estado do Piauí, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária;

5.20. Sem prejuízo da medida a que se refere o subitem anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente ao Secretário de Estado da Saúde, que deverá representar à Procuradoria do Estado do Piauí, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilícitamente ou causado dano ao patrimônio público;

5.21. Excepcionalmente, no primeiro exercício financeiro de execução do CONTRATO DE GESTÃO, a elaboração dos relatórios trimestrais e semestrais, bem como as respectivas, de modo que, os relatórios e avaliações serão compostos por mais ou por menos de 3 (três) meses, no caso dos relatórios e avaliações trimestrais, e, ainda, por mais ou por menos de 6 (seis) meses, em se tratando dos relatórios e avaliações semestrais. Dessa forma, a partir do segundo exercício financeiro de execução do CONTRATO DE GESTÃO, a elaboração dos relatórios e avaliações seguirão automaticamente os trimestres findos em março, junho, setembro e dezembro e os semestres findos em junho e dezembro, quando aplicável. A referida adequação também se aplica ao último exercício financeiro de execução do CONTRATO DE GESTÃO;

5.22. A qualquer tempo, o Secretário de Estado da Saúde do Piauí poderá indicar um gestor e/ou fiscal do contrato, servidor estadual específico, para acompanhamento diário ou semanal, da gestão da **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA**, sem prejuízo da atuação da Comissão de Monitoramento e Avaliação já prevista.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1. A vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de 60 (sessenta) meses a partir da data de sua assinatura, admitindo-se prorrogação no interesse de ambas as partes, mediante verificação do cumprimento dos indicadores de metas de produção e resultado que permitam a avaliação objetiva da qualidade e do desempenho, e autorizada pelo(a) Secretário(a) de Estado da Saúde, conforme faculta o Art. 106, da Lei nº. 14.133/21, e desde que confirmada à disponibilidade orçamentária e a consecução dos objetivos propostos pela Organização Social;

6.2. Fica pactuado que a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, a qualquer momento, com notificação prévia de 90 (noventa) poderá rescindir o presente CONTRATO DE GESTÃO se, em nome do interesse público, verificar o descumprimento dos princípios basilares da Administração Pública, com a aplicação das penalidades previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO assegurando à ORGANIZAÇÃO SOCIAL o direito ao contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

7.1. A Organização Social deverá apresentar projeção orçamentária com despesa operacional mensal máxima, incluindo as despesas gerais da unidade e custos compartilhado, a ser repassado pela SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, conforme o Sistema de Repasse descrito no **ANEXO TÉCNICO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**, perfazendo uma despesa mensal máxima de:

7.1.1. O montante do orçamento econômico-financeiro da **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA** é estimado mensalmente em: **R\$ 611.664,20 (seiscentos e onze mil seiscentos e sessenta e quatro reais e vinte centavos)**;

7.1.2. Para aquisição dos equipamentos necessários ao adequado funcionamento da CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA, a Secretaria de Estado da Saúde repassará o valor máximo de **R\$ 87.544,54 (oitenta e sete mil quinhentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos)**;

7.1.3. A relação dos servidores com as suas respectivas funções e carga horária encontra-se em anexo à este Termo de Referência, no qual servirá como base para dimensionamento da mão de obra restante para atendimento das demandas assistenciais e administrativas da **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA** pela Organização Social proponente;

7.2. Essa importância poderá sofrer modificações, observando-se as disponibilidades financeiras de recursos alocados nos orçamentos dos anos subsequentes e na legislação estadual aplicável aos contratos de gestão;

7.3. Enquanto não utilizados os recursos repassados, estes deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou fundo de aplicação financeira composto majoritariamente por títulos da dívida pública, observado o disposto no item 7.9, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente ao cumprimento do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

7.4. Sem prejuízo dos repasses efetuados pela SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será complementada com os recursos advindos de:

- a) doações, legados, patrocínios, apoios e contribuições de Organizações Sociais nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas;
- b) rendimentos de aplicações de ativos financeiros;
- c) venda de espaço publicitário;
- d) exploração comercial das instalações;
- e) recebimento de emendas parlamentares;
- f) outros ingressos, devidamente autorizados pela SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI;

7.5. Poderá a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, conforme recomende o interesse público, mediante ato fundamento da autoridade supervisora da área afim, a ser ratificado pela Secretaria Estadual da Saúde, além dos valores mensalmente transferidos, repassar recursos a ORGANIZAÇÃO SOCIAL a título de investimento, para ampliação de estruturas físicas já existentes e aquisição de bens móveis complementares de qualquer natureza que se fizerem necessários à prestação dos serviços públicos objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

7.5.1. Os valores atinentes aos investimentos serão definidos em procedimento específico, onde será pormenorizada a necessidade, demonstrada a compatibilidade do preço ao praticado no mercado, detalhado o valor e o cronograma de repasse;

7.5.2. Os valores previstos no item 7.5, serão recebidos em conta bancária específica para este fim, diversa da conta bancária utilizada para movimentação dos recursos de , e possuirá prestação de contas específica;

7.6. Deverá a ORGANIZAÇÃO SOCIAL movimentar e aplicar os recursos que lhe forem repassados em instituições financeiras consideradas idôneas pelo mercado;

7.7. Deverá a ORGANIZAÇÃO SOCIAL manter e movimentar os recursos transferidos pela SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI em conta bancária específica para tal finalidade, de modo que não sejam abarcados com os recursos provenientes de outras fontes;

7.8. Deverá a ORGANIZAÇÃO SOCIAL renunciar ao sigilo da conta bancária e contábil atinente aos recursos transferidos pelo Estado;

7.9. Deverá a ORGANIZAÇÃO SOCIAL renunciar, em favor dos órgãos e das Organizações Sociais de controle da Administração, ao sigilo de todos os seus registros contábeis nas situações em que o gerenciamento da unidade pública ocorrer fora das dependências desta, quando então poderá ser procedido o rateio das despesas administrativas com base em critérios previamente definidos pela SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI;

7.10. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL fica autorizada a celebrar ajustes objetivando captar outros recursos que serão destinados à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, cujo produto será depositado em conta bancária específica e com livre acesso aos órgãos de controle interno da Administração;

7.11. É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos oriundos do presente CONTRATO DE GESTÃO, a título de:

- a) Taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) Publicidade, das quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal dos dirigentes da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, autoridades ou servidores públicos;

c) Pagamento de benefícios a empregados da ORGANIZAÇÃO SOCIAL não contemplados no seu Plano de Cargos;

d) Pagamento de custos indiretos, relacionados à existência material da ORGANIZAÇÃO SOCIAL na condição de entidade privada sem fins lucrativos;

7.12. Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, depois de pagas todas as obrigações decorrentes da sua execução, eventual saldo financeiro deverá ser prontamente restituído à SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI;

7.13. Do total de recursos financeiros repassados pela SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, relativo à folha de pagamento do pessoal contratado sob o regime da CLT, fica o ORGANIZAÇÃO SOCIAL obrigado a formar um Fundo de provisão, para fins de suportar as rescisões trabalhistas e ações judiciais, cujos recursos deverão ser utilizados durante a vigência do Contrato, bem como para pagamentos de ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo, após o término do Contrato;

7.13.1. O Fundo de provisão a que se refere o item anterior deverá ser formado com depósitos mensais realizados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, no montante de 3% (três por cento) do valor repassado pela SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, para pagamento do pessoal especificado (CLT), em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta bancária específica;

7.13.2. A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, através da Comissão de Avaliação e Fiscalização deverá acompanhar anualmente e fiscalizar a evolução financeira dos referidos recursos;

7.13.3. A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI não se responsabiliza de nenhuma forma, por rescisões trabalhistas e ações judiciais decorrentes das contratações realizadas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL durante a vigência do Contrato de Gestão.

## **CLÁUSULA OITAVA – REPASSE DOS VALORES DE**

8.1. O valor de custeio do **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA** será efetivado mediante a liberação de 60 (sessenta) parcelas mensais, conforme descrito no **ANEXO TÉCNICO I – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**, sendo o valor composto de uma parte fixa correspondente a 90% (noventa por cento) do orçamento mensal e uma parte variável correspondente a 10% (dez por cento) com base na avaliação de indicadores de desempenho (Qualitativos e Quantitativos);

8.2. As parcelas mensais de custeio, tanto a parte fixa quanto a variável, serão repassadas à Organização Social até o 5º (quinto) dia útil do mês, referente ao mês da parcela;

8.3. A 1ª (primeira) parcela será repassada integralmente em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato gestão, sendo relativa ao 1º (primeiro) mês de custeio a serem efetivamente executados;

8.4. A data considerada como inicial para contagem do 1º mês da parceria será a data da publicação do resumo do CONTRATO DE GESTÃO no Diário Oficial do Estado do Piauí;

8.5. Os repasses deverão ser solicitados pela Organização Social por meio da SOLICITAÇÃO DE REPASSE, acompanhada de uma FATURA, no qual constará o nome a unidade, a razão social da Organização Social, CNPJ da Organização Social, o mês e ano de referência, o número da parcela e o valor da parcela, conforme modelo previsto no **ANEXO TÉCNICO I – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**;

8.6. Para efeito de repasses, a atividade assistencial da ORGANIZAÇÃO SOCIAL subdivide-se em 02 modalidades; Indicador 1 (IN 1 – METAS QUANTITATIVAS) 5% (cinco por cento) e Indicador 2 (IN 2 – INDICADORES DE DESEMPENHO) 5% (cinco por cento):

Modalidade	
IN 1	METAS QUANTITATIVAS
IN 2	INDICADORES DE DESEMPENHO

8.7. As modalidades de atividades assistenciais acima assinaladas referem-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários da unidade sob co-gestão da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

8.8. Além das atividades de rotina, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá realizar outras atividades de assistência em saúde, submetidas à prévia análise e autorização da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, conforme especificado nesta Minuta do Termo de Referência, respeitadas as limitações previstas em lei;

8.9. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá, por interesse da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** e mediante Termo Aditivo, implementar novos serviços dentro da **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA**;

8.10. Os recursos financeiros para a execução do objeto do Contrato de Gestão serão repassados à ORGANIZAÇÃO SOCIAL mediante transferências oriundas da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, sendo permitido à ORGANIZAÇÃO SOCIAL o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos seus ativos financeiros e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob sua administração;

8.11. Para a execução do objeto deste Chamamento Público, a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** repassará à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, no prazo e condições constantes neste instrumento e seus anexos, para um período de 60 (sessenta) meses;

8.12. O repasse será efetivado mediante a liberação de parcelas mensais e TRIMESTRAIS, sendo o valor da parcela composto de uma parte fixa correspondente à 90% (noventa por cento) do montante mensal, e duas partes variável correspondente à 10% (dez por cento) do repasse TRIMESTRAL total, sendo 05% (cinco por cento por cento) referente ao IN 1 – METAS QUANTITATIVAS e o outros 05% (cinco por cento por cento) referente ao IN 2 – INDICADORES DE DESEMPENHO TRIMESTRAL;

8.13. O valor corresponde a primeira parcela, será repassada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, e as demais até o 5º (quinto) dia do mês, no mês de referência da parcela;

8.14. O valor correspondente à segunda parcela até a sexagésima parcela, correspondente a parte fixa de 90% (noventa por cento) e os 10% (dez por cento) da parte variável de acordo com a produção e o desempenho, serão repassados TRIMESTRALMENTE;

8.15. Não poderá ser glosado pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** valor superior ao da parcela variável, sob nenhuma argumentação, exceto os previstos no itens 5.12 e 15.7 do Contrato;

8.16. Os repasses à ORGANIZAÇÃO SOCIAL dar-se-ão na seguinte conformidade:

8.16.1. 90% (noventa por cento) do valor anual pactuado em Contrato de Gestão, será repassado em 12 (doze) parcelas mensais fixas, sendo até o quinto dia de cada mês, dentro do mês corrente da parcela;

8.16.2. 05% (cinco por cento) do valor anual pactuado será repassado TRIMESTRALMENTE. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 1 – METAS DE PRODUÇÃO) conforme estabelecido neste Termo de Referência;

8.16.3. 05% (cinco por cento) do valor anual pactuado será repassado TRIMESTRALMENTE. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 2 – INDICADORES DE DESEMPENHO) conforme estabelecido neste Termo de Referência;

8.16.4. As parcelas de valores variáveis repassadas trimestralmente será mediante à consolidação dos relatórios de avaliação mensal, e após análise dos indicadores realizados pela comissão de fiscalização a ser instituída pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** para esse fim;

8.17. As metas contratuais serão avaliadas trimestralmente, e, em caso de NÃO cumprimento, será efetuado a redução de até 10% (dez por cento), conforme cálculo deste ANEXO TÉCNICO.

## **CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS HUMANOS**

9.1. A Organização Social deverá contratar mão de obra necessária para suprir as necessidades administrativas e assistência da **CENTRAL DE EXAMES - PAULISTANA**, complementando as vacâncias em caso de transferência do servidor público lotado na unidade, independentemente da previsão do dimensionamento no PLANO DE TRABALHO apresentada.

9.2. A Organização Social deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde - MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em estabelecimentos de assistência em saúde e Resoluções dos Conselhos Profissionais.

9.3. A Organização Social deverá no prazo estabelecido no Contrato de Gestão implantar a Política de Gestão de Pessoas apresentada na PROPOSTA DE TRABALHO, em atendimento às normas estabelecidas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. A Política de Gestão de Pessoas deverá contemplar a Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES**

10.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, a qualquer tempo, poderá ser modificado pelas partes, em aspectos quantitativos ou qualitativos, por meio da celebração de aditivos, desde que as modificações não desnaturem seu objeto;

10.2. As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambas as partes, autorização governamental, aprovação pelo titular da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, após as manifestações da Procuradoria-Geral do Estado, esta última somente em relação ao controle das despesas com pessoal no âmbito dos contratos ou termos e à gestão de servidores do Poder Executivo cedidos às respectivas Organizações Sociais;

10.3. A alteração dos recursos repassados implicará na revisão das metas pactuadas, conforme os relatórios das avaliações TRIMESTRAIS E ANUAL emitidas pela SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI;



10.4. Por alterações quantitativas entendem-se as relativas à vigência do CONTRATO DE GESTÃO, bem como as referentes ao Anexo Técnico e Proposta de Trabalho apresentada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

10.5. Anualmente, no aniversário da anualidade deste CONTRATO DE GESTÃO, a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, mediante apostilamento, procederá com a atualização o quantum do valor mensal do repasse de , com base na FIPE SAÚDE acumulado do ano transcorrido, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, a título de manter o equilíbrio econômico-financeiro da pactuação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido unilateralmente pela SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis, com notificação prévia de 90 (noventa) da ORGANIZAÇÃO SOCIAL nas seguintes situações:

11.1.1. Durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO a ORGANIZAÇÃO SOCIAL perder, qualquer que seja a razão, a qualificação como Organização Social no âmbito do Estado do Piauí;

11.1.2. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o CONTRATO DE GESTÃO e as disposições legais;

11.1.3. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deixar de apresentar a prestação de contas no prazo determinado, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pela SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI;

11.1.4. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL por dois trimestres não cumprir as metas previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, e/ou tiver duas contas trimestrais reprovadas;

11.1.5. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL descumprir qualquer cláusula deste CONTRATO DE GESTÃO e/ou não regularizar o cumprimento de obrigação, no prazo lhe assinalado na notificação efetivada pela SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI;

11.1.6. Houver a ocorrência de caso fortuito ou força maior, na forma como se encontram definidos na legislação em vigor;

11.2. Ocorrendo a rescisão unilateral deste CONTRATO DE GESTÃO ou em razão do término de sua vigência, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL não mais poderá fazer uso de quaisquer informações, dados ou documentos, recursos bancários, tecnologias, materiais, metodologias e sistemáticas de acompanhamento;

11.3. Em qualquer das hipóteses motivadoras da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, o SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI providenciará a imediata revogação do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos, móveis ou imóveis, não cabendo a ORGANIZAÇÃO SOCIAL direito a qualquer indenização ou retenção;

11.4. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá suspender a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO na hipótese de atraso dos repasses em período superior a 60 (sessenta) dias, devendo notificar o SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, acerca das medidas que serão adotadas;

11.5. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar as obrigações deste decorridas, as obrigações

fiscais, trabalhistas e prestar contas de sua gestão a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI;

11.6. Por acordo firmado entre as partes, desde que em razão de interesse público, mediante ato devidamente fundamentado, este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser extinto antes de implementado seu termo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

12.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL obriga-se a adotar ações de transparência, mantendo, em seu sítio eletrônico na internet, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) Estatuto Social e suas alterações;
- b) Seu Organograma e da(s) unidade(s) pública(s) gerida(s);
- c) Endereço(s), horário(s) para atendimento ao público, telefone(s), e-mails e da(s) unidade(s) pública(s) gerida(s);
- d) CONTRATO DE GESTÃO e os seus eventuais aditivos;
- e) Atas das reuniões do Conselho de Administração, relativas a este CONTRATO DE GESTÃO;
- f) Regulamento por si adotado para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, bem como de admissão de pessoal;
- g) Atos convocatórios concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e serviços, respectivos resultados, contendo o nome do vencedor, objeto, valores unitários e total, os contratos, vigência e eventuais termos aditivos;
- h) Contratos assinados com terceiros, convênios, termos de parcerias, acordos ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, respectivos aditivos e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável;
- i) Ato Convocatório e Avisos de Chamamento Público, relativos à contratação de pessoal, com critérios técnicos e objetivos para o recrutamento de empregados;
- j) Resultados do processo seletivo, com a indicação dos nomes dos aprovados e as funções para qual estão habilitados;
- k) Plano de cargos, benefícios e remuneração dos empregados da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
- l) Relação dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma, com telefone, e-mail e remuneração individual;
- m) Demonstrações contábeis e financeiras com suas respectivas notas explicativas, conforme normatização vigente;
- n) Registros contábeis, balanços patrimoniais, demonstração do resultado do período, das mutações do patrimônio líquido, de fluxo de caixa e notas explicativas, além dos Livros Razão, Diário do Período, balancetes e demais demonstrativos contábeis, mensais e anuais ou de outras periodicidades;
- o) Relatórios mensais, trimestrais e anuais de suas ações e atividades e outros que tenham produzido relativos a este CONTRATO DE GESTÃO;

p) Relatório contendo comparativo de recursos recebidos, gastos e devolvidos a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI;

q) Relatórios gerenciais de produção, aprovados pelo Conselho de Administração da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, contendo necessariamente o comparativo mensal de metas previstas e realizadas;

r) Pergunta que os cidadãos mais costumam fazer ou que podem ser de interesse da sociedade com suas respectivas respostas;

s) Relação mensal dos servidores públicos cedidos pela SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI;

t) Relação mensal dos servidores públicos que foram devolvidos a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI;

u) Relação mensal dos seus empregados, com os respectivos salários;

v) Detalhamento das despesas administrativas, no caso de gerenciamento da unidade pública em local diferente da deste CONTRATO DE GESTÃO;

w) Informar o nome, endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento do responsável em alimentar o sítio eletrônico na internet da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

x) Relação mensal dos empregados contratados indiretamente que exercem as atividades-fim das unidades estaduais geridas e que se relacionam à substituição de servidor público, com os respectivos salários;

12.2. Interpelações e questionamentos acerca das atividades e/ou serviços executados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, formulados por autoridades ou cidadãos, deverão ser respondidas, observado o fluxo determinado pela Ouvidoria da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI;

### 12.3. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE OU COMPLIANCE

12.3.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá obrigatoriamente implantar um Programa de Integridade;

12.3.2. O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos, não será considerado para fim de cumprimento desta cláusula contratual;

12.3.3. Pelo descumprimento da exigência prevista nesta cláusula, a administração pública do Estado do Piauí, aplicará a ORGANIZAÇÃO SOCIAL multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado da parcela mensal do CONTRATO DE GESTÃO;

12.3.4. O cumprimento desta exigência contratual, mediante atestado da autoridade pública e aplicação do Programa de Integridade, fará cessar a aplicação da multa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO DE GESTÃO**

13.1. Integram o presente CONTRATO DE GESTÃO:

a) Anexos Técnicos;

b) Proposta de Trabalho apresentada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

c) Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis;

d) Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis.

13.2. Os Termos de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis serão elaborados em caderno processual próprio, mas a este apensado, onde deverão ser descritos detalhadamente cada bem e

a unidade pública que se encontram.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

14.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL é responsável pelas indenizações decorrentes de ação ou omissão culposa que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários das unidades públicas pelas quais é responsável, bem como aos bens públicos móveis e imóveis os quais lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES**

15.1. A CONTRATADA ficará sujeita a sanções quando cometer as seguintes infrações administrativas nos termos da Lei nº 14.133/21:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do serviço;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

15.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes sanções, cumulativamente ou não:

I) Advertências por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

II) Multa com base nos índices oficiais aplicáveis à Fazenda Pública e/ou juros aplicados à caderneta de poupança:

a) No valor de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condições do Contrato, e aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

b) No valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da CONTRATADA, inclusive pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Pública no estado do Piauí, pelo prazo não superior a dois anos;

IV) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contrato ressarcir à Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada no art. 158 da Lei 14.133/21;

15.3. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, sem prejuízo do disposto no caput do artigo 162 da Lei nº 14.133/21, autorizará o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar as penalidades abaixo:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);

c) O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do artigo 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas;

d) Suspensão temporária de participar de processos de seleção com o Município de Picos e o Estado do Piauí, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade na prática de atos de natureza dolosa, sem prejuízo das ações previstas nos dois subitens seguintes:

- Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente ao Secretário de Estado da Saúde do Piauí, ocasião em que se dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí e ao Ministério Público do Estado do Piauí, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária;

- Sem prejuízo da medida a que se refere o subitem anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente ao Secretário de Estado da Saúde do Piauí, que deverá representar à Procuradoria do Estado do Piauí, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público;

15.4. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA;

15.5. As sanções previstas nas alíneas “a” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”;

15.6. Da aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido à Secretaria de Saúde do Estado do Piauí;

15.7. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do serviço contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa;

15.8. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de o CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1. Fica eleito o Foro desta Comarca de Teresina/PI para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. A publicação do presente CONTRATO DE GESTÃO no Diário Oficial do Estado, por extrato, será providenciada imediatamente após a sua subscrição pelos partícipes, correndo as despesas por conta da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI;

17.2. A publicação do presente CONTRATO DE GESTÃO se dará ainda no sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Saúde do Piauí.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos deverão ser decididos pela SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, aplicando-se os diplomas legais pertinentes à matéria, os preceitos de direito público e, supletivamente, as disposições de direito privado no que for compatível.

Por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, perante 2 (duas) testemunhas, para que se produzam seus devidos e legais efeitos.

Teresina/PI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ

\_\_\_\_\_  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL

1ª Testemunha:

Nome legível

CPF/MF nº

2ª Testemunha:

Nome legível

CPF/MF nº



Documento assinado eletronicamente por **DIRCEU HAMILTON CORDEIRO CAMPÊLO - Matr.0371701-1, Superintendente de Gestão de Média e Alta Complexidade**, em 11/06/2024, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.pi.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **012949213** e o código CRC **DB784B91**.

---

---

**Referência:** Processo nº 00012.009240/2024-16

SEI nº 012949213