



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 33/2024

Processo nº 00012.049227/2024-08

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 33/2024 – CAC/SESAPI

PROCESSO SEI 00012.049227/2024-08

O ESTADO DO PIAUÍ, através de 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 de Seleção de Entidades sem fins lucrativos, designada pela Portaria nº 5851, de 31 de outubro 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 o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA**, em observância ao Termo de Referência deste Edital e seus Anexos.

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

Contato para dúvidas e impugnações: cpjsaude@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 o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA**, 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 ou 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 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 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 dispoendo 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 5158, de 30 de setembro 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 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	12/12/2024
2	Prazo para Impugnação do Edital	Até 17/12/2024
3	Período para cadastramento das propostas e documentos de habilitação pelas OS	18/12/2024 a 27/12/2024
4	Período para avaliação das Propostas pela Comissão de Seleção	28/12/2024 a 04/01/2025
5	Publicação do Resultado Preliminar	05/01/2025
6	Período de habilitação dos Aprovados	06/01/2025
7	Período para envio dos Recursos	07/01/2025 a 16/01/2025
8	Período análise dos recursos pela Comissão de Seleção	17/01/2025 a 22/01/2025
9	Publicação do Resultado Final	23/01/2025

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 27 de dezembro 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 – 14 PONTOS	40
	ACOLHIMENTO – 02 PONTOS	
	ATENDIMENTO – 02 PONTOS	
	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS – 04 PONTOS	
	FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS – 04 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	
TOTAL		100

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:

a) 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;

b) Não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos;

c) Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA**, 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;

d) Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA** com valores acima do teto máximo de 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 sítio 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, de caráter eliminatório, em analogia ao art. 18, IX, da Lei n. 14.133/2011, 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.

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

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

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

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 do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA**, 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 do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA**, 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

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

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 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 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 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 **07/01/2025 a 16/01/2025**;

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	10.302.0001.6052
Natureza da Despesa	335085
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 II – 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 **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA** é estimado mensalmente máximo de **R\$ 2.477.475,00 (dois milhões quatrocentos e setenta e sete mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais)**, 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 II – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**, perfazendo uma despesa anual máxima de: **R\$ 29.729.700,00 (vinte e nove milhões setecentos e vinte e nove mil e setecentos reais)**;

11.1.2. O valor do repasse mensal será calculado com base na quantidade de serviços ofertados pela Organização Social, considerando as especialidades e as metas pactuadas previamente com a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI. A definição do valor repassado será ajustada de acordo com a produção assistencial efetivamente realizada pela unidade, conforme detalhado no **ANEXO TÉCNICO II - SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**;

11.1.3. Para aquisição dos equipamentos e mobiliário necessários ao adequado funcionamento do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA**, a Secretaria de Estado da Saúde repassará o valor de acordo com o plano de investimento aprovado na forma da cláusula 1.3 do Termo de Referência (ANEXO I DO EDITAL);

11.1.4. 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 do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA** pela Organização Social proponente.

12. REPASSE DOS VALORES DE CUSTEIO

12.1. O valor de custeio do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA** será efetivado mediante a liberação de 60 (sessenta) parcelas mensais, conforme descrito no **ANEXO TÉCNICO II – 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, correspondentes à parte fixa, serão repassadas à Organização Social até o 5º (quinto) dia útil do mês, referente ao mês da parcela;

12.3. 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;

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 II – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**;

12.6. Para efeito de repasses, a atividade assistencial do 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 do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA**;

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 variáveis (a serem repassadas trimestralmente) 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) e 6.12.4 do Termo de Referência (Anexo I 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 dividido em 12 (doze) parcelas, a serem repassadas 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 dividido em 12 (doze) parcelas, a serem repassadas 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 serão repassadas trimestralmente. Os ajustes financeiros decorrentes da variação do alcance das metas da parte variável, serão realizados trimestralmente 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;

12.16.5. Os repasses a serem realizados conforme mencionado neste Edital serão condicionados à apresentação e a devida protocolização de toda a documentação necessária e exigida.

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 do ANEXO TÉCNICO II do Termo de Referência;

12.18. A primeira avaliação ocorrerá no quarto mês relativo ao primeiro trimestre de execução;

12.19. Em função da demanda espontânea e não prevista para este tipo de serviço de saúde, devida a inexistência de monitoramento anterior, e na hipótese de impossibilidade, por parte da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, de cumprimento das metas estipuladas no presente TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos, tendo como única e exclusiva justificativa a inexistência de demanda suficiente para atingir os parâmetros contratualmente fixados, não haverá descontos nos pagamentos devidos, desde que os dados e informações que atestem a não ocorrência de demanda sejam examinados, aprovados e validados pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**;

12.20. Os instrumentos validados pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, deverão conter os relatórios e planilhas necessários à avaliação trimestral das atividades desenvolvidas no **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA** e estabelecerão a responsabilidade legal pelos dados ali registrados;

12.21. A **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** por meio da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão procederá a análise mensal dos dados enviados pelo ORGANIZAÇÃO SOCIAL no qual gerará o relatório de avaliação trimestral;

- 12.22. A cada período de 03 (três) meses, a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** procederá a consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores que condicionarão o valor dos repasses correspondentes aos quantitativos variáveis estabelecidos no ANEXO TÉCNICO II do Termo de Referência;
- 12.23. A referida análise poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividade assistencial ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão;
- 12.24. A análise deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que qualificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA**, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada;
- 12.25. As informações trimestrais relativas às Metas QUANTITATIVAS e Indicadores de Desempenho serão encaminhadas conforme previsão no ANEXO TÉCNICO II do Termo de Referência.

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 de Seleção desclassificar propostas das Organizações Sociais participantes, em decisão motivada, 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 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 Seleção terá o prazo de 05 (cinco) dias para avaliação dos documentos de habilitação, emitindo parecer de avaliação, sendo facultado à Comissão 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, cabendo à Comissão 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 irrevogável 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 de Seleção;
- 13.19. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.19.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 13.19.2. ANEXO II – Minuta da Contrato de Gestão

(Assinado e Datado Eletronicamente)

Antônio Luiz Soares Santos

Secretário de Estado da Saúde do Piauí



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO LUIZ SOARES SANTOS - Matr.0000000-0**, Secretário de Estado da Saúde, em 09/12/2024, às 10:48, 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, informando o código verificador **015749902** e o código CRC **47A8BF2B**.

ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA (SEI nº 015592431)

Processo nº 00012.049227/2024-08



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>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00012.049227/2024-08

1. OBJETO

1.1. Gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, localizado na Rua João Carvalho, S/N, bairro Itararé, na cidade de Luzilândia - PI, CEP: 64.160-000, em regime de 24 horas por dia, assegurando assistência universal, humanizada, de qualidade e gratuita à população geral da macrorregião de saúde na qual se encontra inserida a unidade, conforme definido neste edital e seus anexos, por meio de **CONTRATO DE GESTÃO** a ser firmado com entidade filantrópica, qualificada como **Organização Social – OS no âmbito do Estado do Piauí pelo período de 60 (sessenta) meses**.

1.2. 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 detalhados nesta Minuta do Termo de Referência, a qual contemplará as seguintes obrigações:

- a) Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS;
- b) Aquisição, gestão e logística de materiais hospitalares, medicamentos e demais insumos indispensáveis ao pleno funcionamento do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**;
- c) Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, inventariados pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ - SESAPI**;
- d) Aquisição, locação e manutenção (preventiva e corretiva) de equipamentos hospitalares, mobiliário, equipamentos de informática etc., indispensáveis à operacionalização do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**;
- e) Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas necessárias à plena operação da unidade hospitalar (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 hospitalar, tais como:
 - I - Serviço de lavanderia e hotelaria;
 - II - Produção e distribuição da alimentação a usuários e funcionários;
 - III - Higienização e limpeza;
 - IV - Segurança privada;
 - V - Manejo e destinação de resíduos hospitalares;
 - VI - Esterilização e gestão de materiais;
 - VII - Frota de veículos de transporte (carga/passageiros) inerentes;
 - VIII - 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 do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, conforme o seu respectivo perfil;
- i) Implementação de processos e ações da Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS;
- j) Administração da oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade Hospitalar, hotelaria, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica, tecnologia da informação, conforme estabelecido nesta Minuta do 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;
- l) Priorizar a manutenção de serviços e procedimentos hoje já realizados na unidade.

1.3. Para a aquisição de equipamentos hospitalares, laboratoriais, mobiliário, equipamentos de informática, itens de cozinha e demais investimentos necessários à adequada estruturação do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, a Organização Social deverá apresentar, previamente, um plano de investimentos à **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, à qual compete deliberar sobre a conveniência e a oportunidade das aquisições. Em caso de aprovação, a SESAPI autorizará as aquisições mediante a transferência dos recursos financeiros necessários.

2. JUSTIFICATIVA DO CHAMAMENTO PÚBLICO E DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Chamamento Público e a futura contratação justificam-se pela 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. O objetivo é formalizar uma parceria com uma entidade filantrópica qualificada como Organização Social no Estado do Piauí, para gerenciar, operacionalizar e executar as

ações e serviços de saúde do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, por meio do Chamamento Público nº XXX/2024, 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, e 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 este modelo de parceria recebeu o aval constitucional pelo Supremo Tribunal Federal- STF, que julgou improcedente a alegação de inconstitucionalidade do modelo na ADIN nº 1923/DF. Este julgamento trouxe esclarecimentos importantes para o modelo, contribuindo para seu avanço em diversos estados da Federação.

2.4. O Governo do Piauí, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ - SESAPI**, assim como diversos estados e municípios da Federação, adotou 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 oferecido aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), garantindo assistência humanizada e promovendo a equidade no acesso a serviços e ações de saúde integrais.

2.5. A GESTÃO COMPARTILHADA de unidades de saúde por meio de uma Organização Social envolve a administração de recursos públicos com ações direcionadas exclusivamente ao SUS, de forma gratuita, atendendo às políticas públicas e metas estabelecidas pela gestão pública, ou seja, pela **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 relacionadas 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 e ampliação quantitativa e qualitativa da oferta dos serviços de saúde;
- d) Agilidade na tomada de decisões;
- e) Menores gastos com recursos humanos;
- f) Desoneração das folhas de pagamentos da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ - SESAPI**, em face dos benefícios e isenções do CEBAS;
- g) 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;
- h) Racionalidade na aplicação dos recursos na unidade, em face da flexibilidade da sua aplicação;
- i) Entre outros benefícios.

2.7. Tais vantagens se explicam, entre outros motivos, pelas limitações inerentes ao regime de direito público, que impõe formalidades específicas aos atos de gestão, contratação de pessoal, compras e outras pactuações, limitações estas que não se aplicam às atividades executadas por uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

2.8. As ações e serviços de saúde das unidades hospitalares sob cogestão de uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL são garantidas por meio de um Contrato de Gestão, instrumento jurídico equivalente à Convênio, conforme entendimento do 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 Meduar 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 a negação da legalidade; ao contrário, constitui um componente relevante a ser introduzido na interpretação da lei, vinculando-a à realidade dos contratos de gestão. Assim, a eficiência não mitiga o princípio da legalidade, mas, introduz uma nova lógica, permitindo que os resultados práticos alcançados sejam avaliados sob diversos prismas, tanto da formalidade quanto da abstração.

2.11. Em face da natureza do contrato de gestão, este não está engessado pela Lei dos Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93 ou Lei nº 14.133/21), mas por uma lei mais branda que regula especificamente a parceria, conforme mencionado, e as Organizações Sociais, como entidades privadas, não estão sujeitas às referidas amarras legais, conforme 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 publicização 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 Hospitalar 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 **Macrorregião do LITORAL**, como uma meta para a redução da demanda reprimida observada, é mandatária e influente, diretamente, a ampliação do acesso universal aos serviços assistenciais que devem ser disponibilizados pelo SUS.

2.18. O modelo de gestão da administração dos serviços assistenciais do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, uma unidade hospitalar de natureza pública, em parceria com uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL, visa implantar um novo modelo de prestação de atenção ao usuário, alinhado com a Política Nacional de Humanização do Sistema Único de Saúde (Humaniza SUS). Este modelo está vinculado a metas quantitativas e qualitativas, e indicadores de desempenho, que serão avaliados com base nos serviços e cuidados dispensados nas áreas de urgência e emergência em clínica médica adulto e pediatria, em regime de demanda espontânea e referenciada. Também serão ofertados atendimentos nas áreas de cirurgia geral e ortopedia (ambulatório e cirurgias eletivas) referenciados pelo Complexo Regulador Estadual

2.19. Essa 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. Esse resultado será alcançado a um custo adequado, por meio de um modelo gerencial moderno, flexível e transparente, que permitirá não só um alto grau de resolubilidade e satisfação do usuário, mas também um controle adequado por parte do Gestor Estadual.

2.20. Atualmente, a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** enfrenta diversas dificuldades na prestação de serviços de saúde aos usuários, decorrentes, sobretudo, da escassez de profissionais de saúde qualificados no interior do Estado. Esse cenário é particularmente preocupante no que se refere à falta de médicos, enfermeiros, fisioterapeutas especializados e outros profissionais de saúde, que são essenciais para garantir uma atenção competente e eficaz aos usuários do sistema.

2.21. Outros óbices relacionados à administração eficiente, eficaz e efetiva, enfrentados pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** incluem as dificuldades na aquisição de insumos e medicamentos, bem como na 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, compartilhar 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. Salienta-se que o enfrentamento aos problemas intrínsecos **A REGIÃO DOS COCAIS**, exige a compreensão do perfil epidemiológico regional, assim como as suas respectivas carências e/ou vazios assistenciais que, sabidamente, extrapolam os limites do Território em apreço, quando constatamos toda a atenção dispensada a populações de municípios vizinhos.

2.25. 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 o **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, está inserido, ciente de suas responsabilidades e competências, exemplificado na participação constitutiva das Redes Temáticas de Atenção à Saúde – RAS (Rede de Urgência e Emergência – RUE, Rede de Atenção Psicossocial – RAPS, e Linhas de Cuidados do IAM e AVC).

2.26. Busca-se, portanto, a partir desta solução de gestão, permitir ao **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, 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 hospitalares, medicamentos, insumos, equipamentos e instalações físicas suficientes aos objetivos propostos.

2.27. 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. PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

3.1. Além das especificações contidas nesta minuta do Termo de Referência e seus anexos técnicos, a proposta deve levar em consideração os pressupostos abaixo.

3.2. Tendo em vista que o **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, funcionará com o perfil descrito nesta minuta do Termo de Referência a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** irá acompanhar os indicadores de resultados definidos.

3.3. A Organização Social deverá indicar em sua PROPOSTA DE TRABALHO rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimentos escritos, atualizados e assinados pela Direção da unidade. As rotinas deverão abordar todos os processos envolvidos na assistência, contemplando desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

3.4. A Organização Social deverá ter a previsão de constituir e manter em permanente funcionamento, em cumprimento à Portaria Interministerial MEC/MS nº 285/2015 de 24 de março de 2015, as comissões assessoras obrigatórias e pertinentes a todos os estabelecimentos hospitalares, e ainda:

- a) Comissão de Análise e Revisão de Prontuários;
- b) Comissão de Verificação de Óbitos;
- c) Comissão de Ética Médica;
- d) Comissão de Ética em Enfermagem;
- e) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- f) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- g) Serviço Especializado em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho – SESMT;
- h) Comissão de Farmácia e Terapêutica;

- i) Comissão de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde (CGRSS);
 - j) Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente (NQSP);
 - k) Núcleo de Vigilância Epidemiológica Hospitalar (NHE);
 - l) Núcleo Interno de Regulação (NIR);
 - m) Núcleo de Educação Permanente.
- 3.5. A Organização Social deverá prever a assistência hospitalar de qualidade nas áreas médicas, não médicas e de apoio.
- 3.5.1. Atendimento na Área Médica:
- a) Clínica Médica Adulto;
 - b) Clínica Pediátrica;
 - c) Cirurgia Geral;
 - d) Traumatologia-ortopedia;
 - e) Anestesiologia.
- 3.5.2. Atendimento não médico:
- a) Fisioterapia para pacientes internados;
 - b) Psicologia para pacientes internados;
 - c) Nutrição clínica para pacientes internados;
 - d) Enfermagem para pacientes internados;
 - e) Serviço Social para pacientes internados;
 - f) Farmacêutico para pacientes internados;
- 3.5.3. Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico– SADT;
- a) Exames Laboratoriais (urinálise, hemograma, função renal, eletrólitos, hepatograma, proteína C reativa e teste rápido de troponina);
 - b) Radiologia convencional;
 - c) Eletrocardiografia.
- 3.6. A Organização Social deverá prever atividades de aperfeiçoamento e treinamento nas áreas assistenciais, de suporte técnico e administrativo.
- 3.7. A PROPOSTA DE TRABALHO a ser apresentada deverá prever que a Comissão de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde (CGRSS) a ser implantada deverá implementar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, de acordo com a RDC da Anvisa nº 306, de 7 de dezembro de 2004, e a Resolução do CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005.
- 3.8. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá dispor de um Programa de Qualidade que abranja, em especial:
- a) Humanização do atendimento;
 - b) Estabelecer e manter atualizados os Protocolos Clínicos de atendimento conforme referenciais da Saúde Baseada em Evidências;
 - c) Estabelecer e manter atualizados os Protocolos de Normas, Rotinas e Condutas de enfermagem, conforme orientação dos órgãos de classe da profissão.
- 3.9. A Organização Social em sua PROPOSTA DE TRABALHO deverá prever:
- I - A manutenção e alimentação dos Sistemas de Informações do SUS com os dados gerado no **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, devem garantir mecanismos que assegurem o uso qualificado dessas informações, em conformidade com as responsabilidades institucionais, disponibilizando os resultados obtidos de forma a assegurar o direito fundamental de acesso à informação;
 - II - Seguir as diretrizes da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**;
 - III - A alimentação mensal do **Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES)** da unidade, contendo informações atualizadas sobre equipes, profissionais, carga horária, serviços disponibilizados, equipamentos, entre outros dados relevantes, deverá ser realizada de forma contínua e precisa, assegurando a conformidade com os requisitos normativos e operacionais estabelecidos;
 - IV - Todas as contas de consumo e utilidade pública, incluindo, mas não se limitando a, energia elétrica, água e esgoto, telefonia, internet e quaisquer outros serviços caracterizados como consumo, bem como os impostos ou taxas incidentes sobre o imóvel;
 - V - O abastecimento racional e contínuo dos insumos médicos - hospitalares, materiais médicos - hospitalares, medicamentos, materiais de esterilização, laboratoriais, órteses, próteses e materiais especiais - OPME, contempladas na tabela unificada do SUS;
 - VI - Como garantir os meios necessários para o devido fornecimento dos gases medicinais;
 - VII - O abastecimento interno e devidamente controlado da farmácia central e farmácias satélites;
 - VIII - A realização da limpeza da área interna e externa e conservação de toda parte de jardinagem;
 - IX - O fornecimento de descartáveis, lixeiras e insumos de uso coletivo;
 - X - O apoio técnico e logístico no que tange a cadeia de suprimentos, almoxarifados e estoques em gerais;
 - XI - O fornecimento de assistência nutricional e fornecimento de alimentação (desjejum, almoço, lanche e jantar) aos seus clientes/pacientes e acompanhantes legais, incluindo fórmulas infantis, dietas enterais e parenterais;
 - XII - O fornecimento de alimentação (desjejum, almoço, lanche e jantar) aos colaboradores (próprio e cedidos), conforme legislação vigente;
 - XIII - Higienização e limpeza das caixas d'água, bebedouros e respectivamente potabilidade da água, e seus respectivos certificados, atendendo a toda legislação vigente;
 - XIV - A dedetização, desratização, controles de pragas e afins, com seus respectivos certificados, atendendo a toda legislação vigente;
 - XV - O fornecimento de todo o enxoval hospitalar e roupas hospitalares (lençóis, cobertores, campos, aventais, roupas privativas, camisolas entre outros), além de toda higienização e conservação dos respectivos, bem como, o pleno funcionamento da rouparia (distribuição nos setores e coleta das peças utilizadas);
 - XVI - O transporte e descarte adequado dos resíduos de serviços de saúde, seguindo as orientações da RDC nº302/05 e RDC nº306/04 - ANVISA;
 - XVII - A disponibilização de equipamentos e materiais para os pequenos reparos e manutenção predial, mobiliários, equipamentos médicos, não médicos e de engenharia clínica;

- XVIII - O serviço de transporte Inter hospitalar por ambulância de Suporte Básico e Avançado de acordo com a avaliação médica, sendo responsável pela equipe técnica assistencial e demais despesas como pedágios, abastecimentos, manutenções, seguros e afins;
- XIX - A locação dos equipamentos, necessários para o pleno funcionamento do laboratório e demais serviços;
- XX - O fornecimento aos seus colaboradores, próprio e cedidos, de uniformes, crachás de identificação, Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's;
- XXI - A implantação de Procedimentos Operacionais Padrão - POP clínicos e administrativos em todos os departamentos, visando a otimização da gestão, sob sua responsabilidade de acordo com as legislações vigentes, devendo sua revisão e atualização ser periódica;
- XXII - A capacitação de todos os seus colaboradores, próprio e cedidos, para que todos tenham plena ciência das rotinas estabelecidas pelos POP's;
- XXIII - Um Responsável Técnico - RT, com o devido registro nos respectivos conselhos profissionais, nas seguintes categorias:
- Médica;
 - Enfermagem;
 - Farmacêutico;
 - Nutricionista;
 - Fisioterapia;
 - Biomédico; e
 - Demais áreas necessárias e afins.
- XXIV - A atualização constante das informações que tangem a comunicação visual de toda a unidade hospitalar, considerando os princípios de acessibilidade, inclusão social e afim;
- XXV - A utilização, em seus impressos e publicações do Brasão do ESTADO DO PIAUÍ, da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, do SUS, e da sua logomarca, nesta ordem, em todos os documentos emitidos;
- XXVI - A adoção de **Prontuário Eletrônico** para cada paciente, contendo todas as informações completas, como quadro clínico, evolução, prescrições, pareceres, intervenções e resultados de exames diagnósticos, deverá ser assegurada. Tais informações deverão ser registradas de forma clara e precisa, devidamente datadas e assinadas digitalmente pelo profissional responsável pelo atendimento (médico, enfermagem, fisioterapia, nutrição e demais profissionais de saúde envolvidos), conforme as normas vigentes e em conformidade com os princípios éticos e legais da assistência à saúde;
- XXVII - O serviço de informática com sistema para gestão hospitalar que contemple, minimamente, marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), sistema de custos, prontuário do paciente (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução do CFM nº 1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais. O sistema instalado deve ser compatível com o padrão adotado pela secretaria e permitir seu acesso, via Internet (WEB), pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**; Caberá à SESAPI o fornecimento e a instalação da rede de informática.
- XXVIII - A obediência à legislação ambiental pertinente e evidenciar todas as necessidades documentais exigida pelas normas legais, para a devida regularização de todas as pendências, desde que não tenha que ser realizado adequações na estrutura da unidade, que demande investimentos, não previstos inicialmente nesta Minuta de Termo de Referência e seus anexos técnicos;
- XXIX - A segurança do processo do necrotério, através da liberação do corpo, para os serviços funerários;
- XXX - A garantia de acompanhante aos usuários de acordo com a legislação vigente, com direito a alojamento e alimentação.

3.10. Gerenciamento de Resíduos

3.10.1. Em conformidade com a política nacional vigente, é fundamental destacar o papel crucial do gerenciamento de resíduos gerados na **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**. 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.

3.10.2. 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 ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI, não podendo contratar empresas que tenham sido rejeitadas em análises técnicas da secretaria.

3.10.3. 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.

3.10.4. 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.

3.11. Gestão dos Sistemas de Gases.

3.11.1. A administração eficaz dos sistemas de gases medicinais é um aspecto fundamental na gestão do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**. Esses sistemas, que incluem o fornecimento de oxigênio, ar comprimido e bomba de vácuo, entre outros, são vitais para a prestação de cuidados de saúde de alta qualidade e, muitas vezes, para salvar vidas. Por isso, a aquisição e manutenção desses sistemas devem seguir um padrão rigoroso de qualidade e segurança.

3.11.2. Fica sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL a manutenção dos sistemas de gases medicinais e aquisição dos mesmos. Para isso, devem cumprir três etapas obrigatórias. A primeira é a seleção de fornecedores: a escolha de fornecedores confiáveis e com comprovada experiência no campo de gases medicinais é crucial. É essencial que os fornecedores cumpram todas as normas de segurança e qualidade estabelecidas pelas autoridades de saúde e órgãos reguladores. Em seguida, garantir a avaliação de qualidade dos gases, bem como a confiabilidade e eficiência dos sistemas de fornecimento. Isso inclui a verificação da pureza dos gases e da adequação dos sistemas de entrega e armazenamento, sendo vedado a instalação de usinas de gases. Por fim, o contrato de fornecimento. É obrigatório estabelecer contratos de fornecimento que garantam a entrega contínua e sem interrupções, além de condições favoráveis em termos de custo-benefício.

3.11.3. A manutenção dos sistemas de gases compreende: (1) manutenção preventiva: a manutenção regular dos sistemas de gases é essencial para garantir seu funcionamento eficiente e seguro. Isso inclui a verificação de vazamentos, a substituição de componentes desgastados e a calibração de sistemas de monitoramento; (2) treinamento da equipe: a equipe responsável pela operação e manutenção dos sistemas de gases deve receber treinamento adequado para garantir que estejam aptos a identificar e resolver rapidamente qualquer problema que possa surgir; (3) plano de contingência: é vital ter um plano para situações de emergência, como falhas no sistema ou interrupções no fornecimento. Isso pode incluir a disponibilidade de cilindros de gás de reserva e a

implementação de procedimentos de resposta rápida; (4) auditorias e conformidade: realizar auditorias regulares e garantir a conformidade contínua com as normas de segurança e regulamentações é crucial para a manutenção de um sistema de gestão de gases eficaz.

4. DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

4.1. Seguir os Preceitos da Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde:

- a) O laboratório da unidade deve realizar o monitoramento de bactérias multirresistentes, incluindo a disponibilidade de cepas de bactérias;
- b) Garantir a atuação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e Núcleo de Segurança do Paciente;
- c) Alimentar os sistemas relacionados à segurança do paciente (Sistema de Notificação em Vigilância Sanitária - NOTIVISA), e ao controle de infecção hospitalar (Sistema FORMSUS);
- d) Seguir a Nota Técnica ANVISA nº 02/2017, sobre Critérios de Diagnósticos de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde para Notificações dos Indicadores Nacionais;
- e) Buscar pela habilitação dos serviços realizados na unidade com auxílio da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** e conforme diretrizes do SUS.

4.2. O rol de leis e normas sanitárias nos quais a Organização Social deve se apoiar na confecção da sua PROPOSTA DE TRABALHO, dentre outras, observando suas atualizações, são:

4.2.1. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

4.2.2. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

4.2.3. Lei nº 12.845, de 01 de agosto de 2013, dispõe sobre o atendimento obrigatório e integral de pessoas em situação de violência sexual.

4.2.4. Lei nº 9.431, de 6 de janeiro de 1997, dispõe sobre a obrigatoriedade da manutenção de programa de controle de infecções hospitalares pelos hospitais do País.

4.2.5. Norma Regulamentadora do MTE nº 32, sobre segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.

4.2.6. Portaria de Consolidação nº 2 de 28 de setembro de 2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.

4.2.7. Portaria de Consolidação nº 3, de 28 de setembro de 2017 - Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde.

4.2.8. Portaria de Consolidação nº 4 de 28 de setembro de 2017 - Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde.

4.2.9. Portaria de Consolidação nº 5 de 28 de setembro de 2017 - Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.

4.2.10. Portaria de Consolidação nº 6, de 28 de setembro de 2017-Consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde

4.2.11. Portaria GM/MS nº 529, de 01 de abril de 2013, e RDC ANVISA Nº 36 da ANVISA, de 25 de julho de 2013, que institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP) e ações em serviços de saúde.

4.2.12. Portaria GM/MS nº 2.254, de 05 de agosto de 2010, institui a Vigilância Epidemiológica em Âmbito Hospitalar.

4.2.13. Portaria GM/MS nº1631, de 1º de outubro de 2015, que aprova critérios e parâmetros para o planejamento e programação de ações e serviços de saúde no âmbito do SUS.

4.2.14. Portaria SVS/MS Nº 453, de 1º de junho de 1998, aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências.

4.2.15. RDC ANVISA nº 7, de 24 de fevereiro de 2010, dispõe dos requisitos mínimos para funcionamento de Unidades de Terapia Intensiva.

4.2.16. RDC ANVISA nº 15, de 15 de março de 2012, dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.

4.2.17. RDC ANVISA nº 34, de 11 de junho de 2014, dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue.

4.2.18. RDC ANVISA nº 36, de 25 de julho de 2013, institui ações para segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências.

4.2.19. RDC ANVISA nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, que regulamenta planejamento, programação, elaboração, avaliação e aprovação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, a ser observado em todo território nacional, na área pública e privada.

4.2.20. RDC ANVISA nº 51, de 06 de outubro de 2011, que estabelece os requisitos para a análise, avaliação e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos de Saúde a serem avaliados pelo Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS).

4.2.21. RDC ANVISA nº 222, de 28 de março de 2018, da ANVISA, que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.

4.2.22. Resolução COFEN nº 358/2009, que dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem.

4.2.23. Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar - PNHAAH.

4.2.24. Resolução CFM Nº 2.174, de 14 de dezembro de 2017, dispõe sobre a prática do ato anestésico.

4.2.25. Resolução CFM nº 1.886, de 21 de novembro de 2008, que dispõe sobre as normas mínimas para o funcionamento de consultórios médicos e dos complexos cirúrgicos para procedimentos com internação de curta permanência.

4.2.26. Respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida.

4.2.27. Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar – PNHAAH.

4.2.28. Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde (PNASS) define critérios e parâmetros de caráter qualitativo.

4.3. A Organização Social deverá prever em sua PROPOSTA DE TRABALHO um Núcleo de Vigilância Epidemiológica Hospitalar (NVEH), no qual será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito hospitalar, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico.

5. DA INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA

5.1. 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.

5.2. A Organização Social deverá disponibilizar a informação relativa à sua Transparência, observando sempre o Princípio Constitucional da Publicidade, a Lei Complementar nº 101/2000, às Leis de Acesso à Informação Federal nº 12.527/11. Ressalta-se que é de TOTAL responsabilidade da Organização Social o lançamento dos dados em seu SITE.

5.3. 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.

6. DESCRIÇÃO DA UNIDADE

6.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

- Nome: **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO, PORTE II**
- CNES: **2324288**
- CNPJ: **06.553.564/0037-49**
- Endereço: **RUA JOÃO CARVALHO, S/N, BAIRRO: ITARARÉ, LUZILÂNDIA- PI**
- Tipo de Unidade: **Hospital geral de esfera pública que presta atendimento de, urgência, internação e SADT.**
- Gerência da Unidade: **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI.**
- Funcionamento: **24 horas, 07 dias da semana, ininterruptamente.**
- Porta de Entrada: **Demanda espontânea e referenciada pelo Complexo Regulador Estadual.**

6.2. O **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO (HEGCB)**, em Luzilândia e está localizado na **Macrorregião do Litoral**, cuja população é estimada em **25.375mil habitantes (IBGE, 2022)**. Essa população está distribuída na região dos **COCAIS**, e pode atender pacientes oriundos dos municípios de Barras (47.938), Batalha (26.300), Brasileira (8.436), Campo Largo do Piauí (7.419), Capitão de Campos (11.100), Domingos Mourão(4.075), Esperantina (40.970).

6.3. O **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO** ofertará atendimento 24h/dia, sete dias/semana, para pacientes em regime de demanda espontânea e referenciados via Complexo Regulador Estadual, nas áreas de clínica médica adulto e pediatria, urgência e emergência.

6.4. A unidade realizará cirurgias de caráter eletivo duas vezes por semana, atendendo à demanda prevista, nas áreas de cirurgia geral e trauma-ortopedia.

6.5. A unidade possui uma estrutura predial com 2.000,62 m² de área construída em seu prédio principal, que compõe a área na qual toda a clientela é assistida.

6.6. O **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, dispõe de 43 leitos, distribuídos entre enfermaria de clínica médica, pediatria, clínica cirúrgica e pronto atendimento.

6.7. As portas de entradas atendem ao recomendado pela Política Nacional de Humanização, dispendo, dentre outros, do setor de Acolhimento/Internação.

6.8. O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT funciona 24h e abrange os seguintes serviços: eletrocardiograma, radiografia convencional e laboratório de análises e patologia clínicas (urinálise, hemograma, função renal, eletrólitos, hepatograma, proteína C reativa e teste rápido de troponina).

6.9. O **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, dispõe de um centro cirúrgico composto por 02 salas cirúrgicas destinadas à realização de cirurgias gerais e ortopédicas eletivas. Outras poderão ser adicionadas conforme necessidades levantadas pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**.

6.10. O presente documento tem a finalidade de prestar informações a fim de subsidiar a elaboração dos PLANOS DE TRABALHOS das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que desejam participar da seleção para celebração do contrato de gestão, como as especificações dos serviços a serem prestados, respectivas metas de produção, indicadores de desempenho e qualidade, sistemática de avaliação do contrato e a destinação dos recursos financeiros.

6.11. PERFIL DA UNIDADE

6.11.1. O **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, é uma unidade de Assistência, Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária, especializada em Baixa e Média Complexidade nas áreas de urgência e emergência em clínica médica e pediátrica, além e atendimentos eletivos na especialidade de cirurgia geral, cujo acesso dá-se por demanda referenciada (Complexo Estadual de Regulação).

6.12. LINHAS DE SERVIÇO

6.12.1. Internação:

- Saídas de Clínica Médica;
- Saídas Cirúrgicas Programadas;

6.12.2. Atendimento Ambulatorial – SADT Externo:

- Corresponde à realização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico à pacientes da rede de saúde e que foram regulados para a Unidade.

6.12.3. O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT) para atendimento interno não compõem a Linha de Serviços para efeito de metas, porém a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá ofertar esses serviços conforme necessidade do usuário e informar mensalmente a produção realizada.

6.13. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR

6.13.1. A assistência à saúde prestada em regime de hospitalização compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente desde sua admissão na Unidade Hospitalar até sua alta hospitalar pela patologia atendida, incluindo-se aí todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito hospitalar, inclusive as relacionadas a todos os tipos de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME).

6.13.2. Será de inteira responsabilidade pela Organização Social o fornecimento de materiais, medicamentos, órteses e próteses por ele prescrito que não estejam disponíveis na tabela do SUS-SIGTAP ou outra tabela que vier a substituí-la.

6.13.3. Observado o disposto no parágrafo anterior, sempre que a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI for demandado judicial e/ou administrativamente para o fornecimento de materiais, medicamentos, órteses e próteses que não estejam disponíveis na tabela SUS-SIGTAP, os seus valores serão cobrados do ORGANIZAÇÃO SOCIAL, por meio de dedução nos valores de custeio do Contrato de Gestão repassados pelo SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI.

6.13.4. Fica assegurado à **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** o direito de descontar das parcelas de custeio devidas à Organização Social, os valores correspondentes ao ressarcimento de que trata o parágrafo anterior, mediante notificação prévia à Organização Social.

6.13.5. É vedado a Organização Social fornecer materiais, medicamentos, órteses e próteses que não estejam disponíveis na tabela do SUS-SIGTAP, porém em caso de ordem judicial esta poderá fornecer mesmo que não previsto na Tabela SUS-SIGTAP, devendo este informar o fato à **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**.

6.13.6. A internação do usuário dar-se-á no limite dos leitos contratados, garantindo as interconsultas de especialidades necessárias ao seu acompanhamento.

6.13.7. Esgotando-se todas as possibilidades internas de acomodação dos pacientes, a direção da Unidade deverá solicitar, via Núcleo Interno de Regulação (NIR), o remanejamento desses pacientes para outras unidades hospitalares.

6.13.8. No processo de hospitalização, estão incluídos, além da OPME:

- a) Assistência por equipe médica especializada;
- b) Procedimentos e cuidados multiprofissionais necessários durante o processo de internação;
- c) Assistência farmacêutica e tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação;
- d) Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;
- e) Tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal que motivou a internação do paciente e que podem ser necessários adicionalmente devido às condições especiais do paciente e/ou outras causas;
- f) Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação, incluindo os utilizados no Hospital Dia;
- g) Serviços de Apoio Diagnóstico Terapêutico (SADT) que sejam requeridos durante o processo de internação;
- h) Alimentação, incluída a assistência nutricional e alimentação enteral e parenteral;
- i) Assistência por equipe médica, equipe multiprofissional especializada, incluído médico diarista para cobertura horizontal no período diurno em todas as áreas de internação do hospital (médico hospitalista);
- j) Utilização de Centro Cirúrgico e procedimentos de anestesia;
- k) Material descartável necessário para os cuidados multiprofissionais e tratamentos;
- l) Diárias de hospitalização em quarto compartilhado ou individual, quando necessário, devido às condições especiais do paciente (as normas que dão direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o SUS);
- m) Diárias em Unidade de Terapia Intensiva (UTI), se necessário;
- n) Acompanhante para os usuários idosos, crianças e gestantes (Leis nº 10.741 de 01/10/2003 e nº 10.048, 08/11/2000);
- o) Sangue e hemoderivados;
- p) Fornecimento de roupas hospitalares;
- q) Procedimentos especiais para pacientes hospitalizados, como fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia e outros que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do paciente, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade da instituição;
- r) Garantir a realização das cirurgias, evitando cancelamentos administrativos, tais como falta de pessoal, enxoval, material, medicamentos e outros, visando à segurança do paciente;
- s) Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico para acompanhamento das diversas patologias que possam vir a ser apresentadas pelos usuários atendidos nas 24h.

6.13.9. Composição de equipe mínima de profissionais, tais como Enfermeiro e Assistente Social, para atuarem no processo de desospitalização.

6.13.10. O **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, possui Agência Transfusional (AT), que por definição, é um serviço de hemoterapia com a função de armazenar hemocomponentes, realizar testes imuno-hematológicos pré-transfusionais e transfundir os hemocomponentes. A Agência Transfusional também poderá distribuir hemocomponentes para outros serviços de saúde, de acordo com o que estabelecer a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**.

- a) O suprimento de hemocomponentes a esta Agência Transfusional é realizado pelo Hemocentro Coordenador Estadual do Piauí;
- b) O serviço de hemoterapia do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, integra a Rede Estadual de Serviços de Hemoterapia (REHEMO) e, por consequência, a Hemorrede Estadual, estando inserido no contexto das políticas, estratégias, planejamento e determinações emanadas da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**;
- c) O Serviço de hemoterapia do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, deverá atender a demanda por realização de procedimentos hemoterápicos da unidade e deverá, sempre que necessário e autorizado pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, realizar a distribuição de hemocomponentes a outros serviços de saúde, atendendo a legislação vigente. Nesse contexto, havendo necessidade, deverão ser realizados os testes pré-transfusionais para distribuição de hemocomponentes a outros serviços.

6.13.11. O **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, deverá manter Serviço de Acolhimento/Internação conforme preconizado pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**.

6.14. CIRURGIA ELETIVA

6.14.1. Deverão ser disponibilizadas cirurgias eletivas na especialidade de Cirurgia Geral, no limite das metas contratuais pactuadas. Outras especialidades poderão ser acrescidas de acordo com as necessidades do sistema de regulação estadual.

6.14.2. Os pacientes eletivos cirúrgicos serão encaminhados pela Central de Regulação do Estado.

6.15. SADT – SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO

6.15.1. Deverá ser ofertado exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico aos pacientes, abrangendo os seguintes serviços: eletrocardiografia, radiologia convencional e análises clínicas, que serão disponibilizados aos usuários internados.

6.16. LEITOS DE INTERNAÇÃO

6.16.1. O **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, funciona com capacidade operacional para internação de 43 leitos de internação distribuídos nas enfermarias, conforme quadro demonstrativo abaixo:

TIPOS DE LEITOS	QUANTITATIVO
Clínica Médica	23
Clínica Cirúrgica	07
Clínica Pediátrica	01
Isolamento	01
Urgência e Emergência	11
TOTAL	43

6.16.2. A internação do paciente dar-se-á no limite dos leitos acima pactuados, garantindo as interconsultas de especialidades necessárias ao seu acompanhamento e caso ocorra inexistência eventual de leitos vagos, o Núcleo Interno de Regulação obrigar-se-á a regular os pacientes, para os demais serviços de saúde SUS, por meio da Central de Regulação do Estado do Piauí. Os leitos do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, deverão estar todos disponibilizados para o Núcleo Interno de Regulação e para Central de Regulação do Estado do Piauí.

6.17. SERVIÇOS DE APOIO

6.17.1. Serviços de Farmácia: deverá garantir a qualidade da assistência prestada ao paciente, por meio do armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos, de modo seguro e racional, adequando sua utilização à saúde individual e coletiva, nos planos assistencial, preventivo, docente e de investigação, devendo, para tanto, contar com farmacêuticos em número suficiente para o bom desempenho da assistência farmacêutica.

6.17.2. Serviço de Nutrição e Dietética – SND: Deverá prestar assistência nutricional e fornecer refeições balanceadas voltadas às necessidades de cada cliente, visando à satisfação e recuperação da saúde. Dentre as principais funções do SND é proporcionar uma alimentação adequada e nutricionalmente equilibrada, fatores essenciais no tratamento do paciente, além de buscar a qualidade de vida dos clientes de forma a orientar e avaliar seu estado nutricional e hábitos alimentares, devendo estar atento aos pareceres e/ou solicitações médicas, e, após avaliação do paciente, elaborar um plano alimentar específico, que varia conforme sua patologia e estado nutricional.

6.17.3. Serviço de Hotelaria e Lavanderia - SHL: O SHL é um dos serviços de apoio ao atendimento dos pacientes, responsável pelo processamento da roupa e sua distribuição em perfeitas condições de higiene e conservação, em quantidade adequada a todos os setores da Unidade.

6.17.4. Central de Material e Esterilização – CME: A CME é responsável pelo processamento de artigos e instrumentais médico-hospitalares, realizando o controle, a limpeza, o preparo, a esterilização e a distribuição dos materiais hospitalares.

6.17.5. Possibilidade de outros serviços de apoio conforme a necessidade hospitalar, tais como Arquivo de Prontuários de Pacientes, Estatística, Nutrição, Engenharia Clínica, Serviço Social, Terapia Ocupacional e de Psicologia.

6.17.6. Deverá contar ainda com Manutenção Geral, Vigilância e Segurança Patrimonial, Informatização, Serviço de Higienização, Gases Medicinais, Gerência de Risco e de Resíduos Sólidos, Núcleo de Epidemiologia e Setor de Controle de Infecção Hospitalar, além dos demais setores administrativos.

6.17.7. A contratada poderá se responsabilizar pela compra dos equipamentos mínimos necessários para o adequado funcionamento do Estabelecimento Assistencial de Saúde (EAS).

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

6.17.9. Eventual economia de recursos na aquisição dos equipamentos poderá ser destinada a aquisição de novos equipamentos, desde que a proposta de compra e destinação seja aprovada previamente pela Secretaria de Estado da Saúde.

6.17.10. É necessário levar em consideração os bens móveis que já se encontram no Estabelecimento Assistencial de Saúde (EAS).

7. METAS QUANTITATIVAS

7.1. São apresentadas as metas quantitativas do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, para o período de 12 meses, referentes aos serviços assistenciais, conforme monitoramento e necessidade, sendo as referidas metas podem ser alterados sempre que necessário, conforme avaliação da demanda e de comum acordo entre a Organização Social e a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**.

7.2. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá informar mensalmente a Produção, que estão relacionados à QUANTIDADE de assistência oferecida aos usuários do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**.

7.3. A produção realizada (METAS QUANTITATIVAS) deve ser encaminhada até último dia útil do mês subsequente da produção, em instrumento para registro de dados de produção definidos e padronizados pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, todavia, nada obsta que esta solicite informações adicionais em prazo diverso ao aqui definido para monitoramento, avaliação ou elaboração de relatórios.

7.4. São considerados como METAS QUANTITATIVAS, determinantes do repasse, os seguintes critérios:

- I - Cirurgias
 - a) Cirurgia Eletiva.
- II - Saídas Hospitalares
 - a) Clínica Médica;
 - b) Clínica Pediátrica.
- III - SADT
 - a) Análises Clínicas;
 - b) Eletrocardiografia;
 - c) Radiologia Convencional.

7.5. Quadro síntese dos **Indicadores Quantitativos (IN1)**

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	META	PONTUAÇÃO
Pronto Atendimento	Atendimentos Médico Urgência Adulto	9.448	01 ponto
	Atendimentos Médico Pediatria	3.871	01 ponto
	Atendimentos Classificação de Risco	13.319	01 ponto
	Observação (Até 24 h)	1332	01 ponto
Cirurgias	Cirurgia Eletiva	305	01 ponto
Saídas Hospitalares	Clínica Médica	414	01 ponto
SADT	Análises Clínicas	10.890	01 ponto
	Eletrocardiografia	370	01 ponto
	Radiologia Convencional	1.065	01 ponto

Observação: Esses indicadores totalizam **09 pontos**, refletindo a quantidade de assistência hospitalar prestada. Caso a pontuação média sustentada nos últimos seis meses seja inferior a 7, a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ- SESAPI reserva-se o direito de rescindir o contrato.

8. METAS QUALITATIVAS (INDICADORES DE DESEMPENHO)

8.1. A implementação de indicadores de saúde em unidades de pronto atendimento 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

8.1.1. 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.

8.1.2. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá informar mensalmente os Resultados das metas qualitativas da assistência oferecida aos usuários do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, no qual mensuram a eficiência, efetividade e qualidade dos processos da gestão da Unidade.

8.2. Os indicadores de desempenho devem ser encaminhados, em relatórios ou instrumento para registro de dados de produção definidos pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, até o último dia útil do mês subsequente.

8.3. **Como indicadores de resultado** e desempenho serão utilizados os abaixo listados, juntamente com seus métodos de aferição e metas a serem atingidas. Os quadros a seguir apresentam os indicadores para a avaliação e valoração a cada trimestre (IN 2, IN 3 e IN 4);

8.3.1. Quadro síntese do Indicador Qualitativo (IN 2)

INDICADOR	TIPO	MÉTODO	FONTE	META / PONTUAÇÃO
Ação destinada à equipe voltada à segurança do paciente	Qualitativo	Auditoria analítica	Relatório da OS, com especificações da ação realizada	2 ações mensais (01 ponto)
CNES atualizado	Qualitativo	Profissionais do HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO , 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) (01 ponto)
Educação permanente	Qualitativo	Auditoria analítica	Relatório da OS, com data, carga horária, tema abordado e ministrante, bem como lista de frequência assinada pelos participantes	2 capacitações mensais de no mínimo 4 horas. (01 ponto)
Preenchimento adequado do prontuário	Qualitativo	Auditoria operativa em 5 prontuários	Atendimentos na unidade. Relatório de auditoria operacional em 05 (cinco) prontuários referentes ao período de análise	100% dos prontuários auditados com preenchimento adequado (01 ponto)
Reclamações de atendimento dos profissionais registradas na ouvidoria	Qualitativo	Quantidade de ouvidorias quantificadas como reclamação de atendimento profissional da Unidade no período de análise/Quantidade total de ouvidorias quantificadas como reclamação de atendimento profissional referente a toda a rede.	Relatório da ouvidoria da SMS	Reclamações tipificadas pela ouvidoria como atendimento profissional ≤ 15% do total de registros da rede (01 ponto)
Registro correto dos boletins cirúrgicos	Qualitativo	Auditoria operativa em 5 prontuários de pacientes cirúrgicos	Cirurgias realizadas na unidade. Relatório de auditoria operacional em 05 (cinco) prontuários referentes ao período de análise	100% dos prontuários auditados com preenchimento adequado (01 ponto)
Taxa de consulta de retorno não programado em 15 dias	Qualitativo	Auditoria analítica	Relatório Sistema	Abaixo de 16 % com retorno em 15 dias (02 pontos)
Taxa de Satisfação dos Usuários	Qualitativo	Número de usuários satisfeitos/Total de usuários x 100	Pesquisa de Satisfação. Relatório Sistema	Acima de 80% dos usuários atendidos (01 ponto)
Utilização dos protocolos assistenciais para pacientes atendidos na unidade	Qualitativo	Auditoria operativa em 05 prontuários	Relatório dos atendimentos. Prontuários eletrônicos.	95% dos usuários atendidos segundo protocolo (04 pontos)

Observação: Esses indicadores totalizam **13 pontos**, refletindo a qualidade de assistência hospitalar prestada. Caso a pontuação média sustentada **nos últimos seis meses seja inferior a 7**, a SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO PIAUÍ – SESAPI reserva-se o direito de rescindir o contrato.

8.3.2. Quadro síntese do Indicador Qualitativo (IN 3)

INDICADORES GERAIS			
Nº	INDICADOR	MÉTODO DE AFERIÇÃO	META ESTABELECIDADA / PONTUAÇÃO
1	Linha de Cuidados	Apresentação Mensal de 1 Protocolo Clínico e/ou Diretriz Terapêutica	2 pontos
2	Comprovação de atuação do Conselho de Saúde Local	Apresentação da Ata da reunião mensal realizada	2 pontos
3	Comprovação de atuação do Serviço de Ouvidoria	Apresentação do relatório mensal da Ouvidoria	2 pontos
4	Educação Permanente (Cursos e/ou Treinamentos em serviços)	Capacitação de 20 profissionais por mês	2 pontos
5	Número de Pacientes de alta do HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO , retornados para o serviço	Nenhum paciente atendido na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS) retornado para nova avaliação pelo mesmo motivo	0 pacientes → 2 pontos
PRONTO SOCORRO			
Nº	INDICADOR	MÉTODO DE AFERIÇÃO	META ESTABELECIDADA / PONTUAÇÃO
6	Tempo estimado entre a chegada do paciente (retirada de senha eletrônica) e a classificação de risco	Soma do tempo em minutos entre a retirada da senha de chegada até a Classificação de Risco ÷ Soma de atendimentos de enfermagem para classificação de risco	< 25 MIN → 3 pontos

7	Tempo de espera na Urgência e Emergência com classificação VERMELHA	Soma do tempo em minutos entre a Classificação de Risco até o Início do Atendimento médico de pacientes com risco VERMELHO ÷ Soma de atendimentos médicos de pacientes com risco VERMELHO	0 MIN → 4 pontos
8	Tempo de espera na Urgência e Emergência de ADULTO com classificação AMARELA	Soma do tempo em minutos entre a Classificação de Risco até o Início do Atendimento médico de pacientes ADULTOS com risco AMARELO ÷ Soma de atendimentos médicos de pacientes ADULTOS com risco AMARELO	< 60 MIN → 3 pontos
9	Tempo de espera na Urgência e Emergência de ADULTO com classificação VERDE	Soma do tempo em minutos entre a Classificação de Risco até o Início do Atendimento médico de pacientes ADULTOS com risco VERDE ÷ Soma de atendimentos médicos de pacientes ADULTOS com risco VERDE	< 120 MIN → 1 ponto
10	Tempo de espera na Urgência e Emergência de ADULTO com classificação AZUL	Soma do tempo em minutos entre a Classificação de Risco até o Início do Atendimento médico de pacientes ADULTOS com risco AZUL ÷ Soma de atendimentos médicos de pacientes ADULTOS com risco AZUL	< 240 MIN → 1 ponto
11	Incidência de não conformidade na administração de Medicamentos	Número de erros relacionados à administração de medicamentos x 100 / Número de pacientes dia	<0,23% → 2 pontos
12	Taxa de Mortalidade Institucional (> 24 horas)	Número de óbitos após 24 horas de internação / Total de saídas x 100	≤ 3% → 3 pontos
13	Média de Tempo Porta-Médico (Door-to-Doctor)	Soma dos tempos desde a entrada do paciente até o início do atendimento médico / Número de pacientes atendidos no período	≤ 30 minutos → 1 ponto
14	Tempo de espera na observação por leito na enfermaria (Tempo de BOARDING)	Soma dos tempos de BOARDING / Número de pacientes em BOARDING no período	< 5 horas → 2 pontos
15	Tempo de Decisão Médica	Soma dos tempos de decisão médica (tempo do início do atendimento médico até a decisão por internação, alta ou transferência) / Número de pacientes atendidos no período	< 3 horas → 2 pontos
16	Média do tempo de passagem (LOS - Length of Stay) dos pacientes que não realizaram exames	Soma dos LOS dos pacientes que não realizaram exames / Número de pacientes atendidos no período e que não realizaram nenhum exame	< 2 horas → 2 pontos
17	Média do tempo de passagem (LOS - Length of Stay) dos pacientes que realizaram exames	Soma dos LOS dos pacientes que realizaram pelo menos 01 (um) exame / Número de pacientes atendidos no período e que realizaram pelo menos 01 (um) exame	≤ 6 horas → 2 pontos
18	Taxa de Evasão do Pronto Socorro	Número de pacientes que evadiram / Número de pacientes que deram entrada no serviço X 100	< 3% → 2 pontos

Observação: Esses indicadores totalizam **38 pontos**, refletindo a qualidade de assistência hospitalar prestada. **Caso a pontuação média sustentada nos últimos seis meses seja inferior a 7**, a SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO PIAUÍ – SESAPI reserva-se o direito de rescindir o contrato.

8.3.3. Quadro síntese do Indicador Qualitativo (IN 4)

INDICADORES DE DESEMPENHO META	META	PONTUAÇÃO
Taxa de Ocupação Hospitalar	≥85 %	1 ponto
Média de Permanência Hospitalar	≤ 5 dias	1 ponto
Índice de Intervalo de Substituição (horas)	≤ 2	1 ponto
Taxa de Readmissão Hospitalar (29 dias)	≤20%	1 ponto
Percentual de Ocorrência de Glosas no SIH – DATASUS	≤ 1%	1 ponto
Percentual de Suspensão de Cirurgias Programadas por condições operacionais (causas relacionadas à organização da Unidade)	≤ 3%	1 ponto
Percentual de investigação da gravidade de reações adversas a medicamentos (Farmacovigilância)	≥ 95%	1 ponto
Percentual de Exames de Imagem com resultado disponibilizado em até 10 dias	≥ 70%	1 ponto
Percentual de manifestações queixosas recebidas no sistema de ouvidoria do SUS	< 5%	1 ponto

Observação: Esses indicadores totalizam **09 pontos**, refletindo a qualidade de assistência hospitalar prestada. **Caso a pontuação média sustentada nos últimos seis meses seja inferior a 7**, a SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO PIAUÍ – SESAPI reserva-se o direito de rescindir o contrato.

8.4. TAXA DE OCUPAÇÃO HOSPITALAR

8.4.1. **Conceituação:** Relação percentual entre o número de pacientes-dia, em determinado período, e o número de leitos-dia no mesmo período.

8.4.2. Taxa de ocupação muito baixa (abaixo de 75%) pode indicar:

- inadequação do número de leitos à região;
- baixa integração do hospital à rede de saúde, com dificuldade de acesso;
- falha no planejamento ou na gestão do hospital (ineficiência);
- insatisfação da clientela.

8.4.3. **Fórmula:** [Total de Pacientes-dia no período / Total de leitos operacionais-dia do período] x 100

8.5. MÉDIA DE PERMANÊNCIA HOSPITALAR (DIA)

8.5.1. **Conceituação:** Relação entre o total de pacientes-dia no período e o total de pacientes egressos do hospital (por altas, transferência externa e ou óbitos no mesmo período). Representa o tempo médio de internações dos pacientes nos leitos hospitalares.

8.5.2. Tempo médio de permanência muito alto nesses leitos pode indicar um caso de complexidade maior ou complicação pré ou pós-operatória, ou também pode indicar ausência de plano terapêutico adequado e desarticulação nos cuidados ao paciente.

8.5.3. **Fórmula:** [Total de pacientes-dia no período / Total de saídas no período]

8.6. ÍNDICE DE INTERVALO DE SUBSTITUIÇÃO (HORAS)

8.6.1. **Conceituação:** Assinala o tempo médio em que um leito permanece desocupado, entre a saída de um paciente e a admissão de outro. Essa medida relaciona a taxa de ocupação com a média de permanência.

8.6.2. **Fórmula:** [(100 - Taxa de ocupação hospitalar) x Média de tempo de permanência] / Taxa de ocupação hospitalar]

8.7. TAXA DE READMISSÃO EM UTI EM ATÉ 48 HORAS (READMISSÃO PRECOCE EM UTI)

8.7.1. **Conceituação:** Mede a taxa de pacientes que retornaram à UTI do mesmo hospital em até 48 horas desde a última vez que deixaram a UTI da unidade hospitalar após a primeira admissão.

8.7.2. Trata-se de indicador de qualidade da assistência e pode refletir na qualidade de cuidado baixa e/ou altas precoces da UTI. O acompanhamento do indicador deve ser realizado mensalmente e a avaliação de acordo com o resultado acumulado do ano.

8.7.3. **Fórmula:** [Nº de retornos em até 48 horas/ Nº de saídas da UTI, por alta] x 100

8.8. TAXA DE READMISSÃO HOSPITALAR (EM ATÉ 29 DIAS)

8.8.1. **Conceituação:** O indicador de Readmissão Hospitalar mede a taxa de pessoas que retornaram ao hospital em até 29 dias desde a última vez que deixaram a unidade hospitalar após a primeira admissão.

8.8.2. Esse indicador avalia a capacidade progressiva do serviço em ajudar na recuperação de forma tão eficaz quanto possível. Quanto menor for a reincidência de internação, ou seja, quanto menor for a readmissão potencialmente evitável, melhor é considerado o atendimento prestado pela unidade

hospitalar.

8.8.3. Readmissões desnecessárias indicam elementos disfuncionais no sistema de saúde, acarretam riscos indevidos aos pacientes e custos desnecessários ao sistema. Internações por câncer e obstetrícia são excluídas, pois podem integrar o plano de cuidado do paciente.

8.8.4. O acompanhamento do indicador deve ser realizado mensalmente e a avaliação de acordo com o resultado acumulado do ano.

8.8.5. **Fórmula:** [Número de pacientes readmitidos entre 0 e 29 dias da última alta hospitalar / número total de internações hospitalares] x 100

8.9. PERCENTUAL DE OCORRÊNCIA DE GLOSAS NO SIH

8.9.1. **Conceituação:** Mede a relação de procedimentos rejeitados no Sistema de Informações Hospitalares em relação ao total de procedimentos apresentados no mesmo Sistema, no período.

8.9.2. **Fórmula:** [Total de procedimentos rejeitados no SIH / total de procedimentos apresentados no SIH] x 100

8.10. PERCENTUAL DE SUSPENSÃO DE CIRURGIAS PROGRAMADAS POR CONDIÇÕES OPERACIONAIS (CAUSAS RELACIONADAS À ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE)

8.10.1. **Conceituação:** Mede o total de cirurgias programadas que foram suspensas, por motivos relacionados à organização da Unidade, tais como falta de vaga na internação, erro de programação falta de exame pré-operatório, por ocorrência de cirurgia de emergência, em relação ao total de cirurgias agendadas, no período.

8.10.2. **Fórmula:** [Nº de cirurgias programadas suspensas/Nº de cirurgias programadas (mapa cirúrgico)] x 100

8.11. PERCENTUAL DE SUSPENSÃO DE CIRURGIAS PROGRAMADAS POR CONDIÇÕES OPERACIONAIS (CAUSAS RELACIONADAS AO PACIENTE)

8.11.1. **Conceituação:** Mede o total de cirurgias programadas que foram suspensas, por motivos relacionados ao paciente, tais como não realizou jejum, absenteísmo, não suspendeu o medicamento, sem condições clínicas, em relação ao total de cirurgias agendadas, no período.

8.11.2. **Fórmula:** [Nº de cirurgias programadas suspensas/Nº de cirurgias programadas (mapa cirúrgico)] x 100

8.12. PERCENTUAL DE INVESTIGAÇÃO DA GRAVIDADE DE REAÇÕES ADVERSAS A MEDICAMENTOS (FARMACOVIGILÂNCIA)

8.12.1. **Conceituação:** monitora e avalia reações adversas a medicamentos (RAM) seja ela leve, moderada ou grave pelo farmacêutico.

8.12.2. Considera-se ideal a notificação e classificação de RAMs quanto à sua gravidade, seguidas do seu monitoramento. Este indicador deverá considerar todas as reações adversas a medicamentos, independente do local da ocorrência.

8.12.3. **Fórmula:** [Nº de pacientes com RAM avaliada quanto à gravidade/ Nº total de pacientes com RAM] x 100

8.13. RAZÃO DO QUANTITATIVO DE CONSULTAS OFERTADAS

8.13.1. **Conceituação:** Nº de consultas ofertadas em relação ao número de consultas propostas nas metas da unidade por um dado período (mês).

8.13.2. **Fórmula:** Número de consultas ofertadas/ número de consultas propostas nas metas da unidade.

8.14. PERCENTUAL DE EXAMES DE IMAGEM COM RESULTADO DISPONIBILIZADO EM ATÉ 24 HORAS.

8.14.1. **Conceituação:** Proporção de exames de imagem com resultado liberado em até 24 horas (tempo entre a realização do exame de imagem e a liberação do resultado).

8.14.2. **Fórmula:** [Número de exames de imagem entregues em até 24 horas / total de exames de imagem realizados no período multiplicado] X 100.

8.15. PERCENTUAL DE MANIFESTAÇÕES QUEIXOSAS RECEBIDAS NO SISTEMA DE OUVIDORIA DO SUS

8.15.1. **Conceituação:** Analisa a satisfação dos usuários do SUS em relação ao atendimento prestado pela unidade hospitalar.

8.15.2. **Fórmula:** [Número de manifestações queixosas recebidas no sistema de ouvidoria do SUS / total de atendimentos realizados mensalmente] x 100.

9. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A avaliação dos serviços está descrita no **ANEXO TÉCNICO II – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS** deste Termo de Referência.

9.2. Para efeito de metodologia de avaliação dos serviços, a atividade assistencial da ORGANIZAÇÃO SOCIAL subdivide-se em 02 modalidades, Indicador 1 (IN 1 – METAS DE QUANTITATIVAS) e Indicador 2 (IN 2, IN 3, IN 4 – INDICADORES DE DESEMPENHO).

9.3. A avaliação e análise serão realizadas trimestralmente e serão efetuadas conforme explicitado na tabela de avaliação que se encontra no **ANEXO TÉCNICO II – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**.

9.4. Os desvios dos cumprimentos das metas estabelecidas serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial pactuada e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse de recursos a ser efetuado à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especificada neste Termo de Referência.

10. RECURSOS HUMANOS

10.1. A Organização Social deverá contratar mão de obra necessária para suprir as necessidades administrativas e assistência do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, complementando as vacâncias em caso de transferência do servidor público lotado na unidade, independentemente da previsão do dimensionamento na PROPOSTA DE TRABALHO apresentada.

10.2. 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.

10.3. 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. Poderão ser aproveitados servidores estaduais atualmente lotados no **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, e cedidos para execução do Contrato de Gestão, sendo à devolução ao RH Estadual uma exceção, de forma motivada, ou por solicitação do próprio servidor, conforme especificado no **ANEXO TÉCNICO I - GESTÃO DO TRABALHO DOS SERVIDORES CEDIDOS**.

11. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. Está prevista a ampliação de novos serviços na referida unidade de saúde, sendo essa expansão realizada diretamente pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ - SESAPI**. A implementação dos novos serviços será feita conforme os padrões técnicos e operacionais estabelecidos pelas normas vigentes, com o objetivo de aumentar a capacidade assistencial da unidade e atender a demanda crescente por serviços de saúde.

12. PROPOSTA DE MELHORIAS

12.1. 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**.

12.2. 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**.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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 **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, pela Organização Social.

13. CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS À SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

13.1. 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, em regime mensal;
- b) Relatórios referentes aos Indicadores de Produção e de Desempenho, em regime mensal;
- c) Relatório de Custos, em regime trimestral;
- d) Outras, a serem definidas para cada tipo de unidade gerenciada: hospital, ambulatório, centro de referência ou outros.

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

13.3. 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.

14. DA VIGÊNCIA

14.1. 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.

14.2. O **CONTRATO DE GESTÃO** à ser celebrado com a Organização Social vencedora do Chamamento Público em apreço para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, em regime 24 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.

15. DO REPASSE DO RECURSOS FINANCEIROS DE CUSTEIO

15.1. O valor de custeio do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, será efetivado mediante a liberação de 60 (sessenta) parcelas mensais, conforme descrito no **ANEXO TÉCNICO II – 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).

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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 II – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**.

15.6. DO VALOR DO CONTRATO DE GESTÃO

15.6.1. A Organização Social deverá apresentar projeção orçamentária com despesa operacional mensal máxima de **R\$ 2.477.475,00 (dois milhões quatrocentos e setenta e sete mil quatrocentos e setenta e cinco reais)** 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 II – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**, perfazendo uma despesa mensal e anual máxima de: **R\$ 29.729.700,00 (vinte e nove milhões setecentos e vinte e nove mil e setecentos reais)**.

15.6.2. O valor do repasse mensal será calculado com base na quantidade de serviços ofertados pela Organização Social, considerando as especialidades e as metas pactuadas previamente com a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**. A definição do valor repassado será ajustada de acordo com a produção assistencial efetivamente realizada pela unidade, conforme detalhado no **ANEXO TÉCNICO II – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**.

15.6.3. Para aquisição dos equipamentos e mobiliário necessários ao adequado funcionamento do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, a Secretaria de Estado da Saúde repassará o valor de acordo com o plano de investimento aprovado na forma da cláusula 1.3 deste Termo de Referência.

15.6.4. 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 do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, pela Organização Social proponente.

16. DA PROPOSTA DE TRABALHO

16.1. Roteiro para elaboração da Proposta de Trabalho encontra-se disposto neste Termo de Referência e no **ANEXO II - PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO**.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. A 1ª parcela referente a 90% (noventa por cento) 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.

16.5. TÍTULO DA PROPOSTA DE TRABALHO

16.5.1. Proposta de Trabalho para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, que assegure assistência universal e gratuita à população, conforme Chamamento Público de OS nº XX/2024.

16.6. MODELO GERENCIAL A SER DESCRITO DA PROPOSTA DE TRABALHO

16.6.1. Deverá ser caracterizada pela Organização Social em sua PROPOSTA DE TRABALHO o modelo gerencial a ser implantado no **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, abordando as áreas abaixo.

16.7. **Critério 1: ÁREA DE ATIVIDADE**

16.7.1. Este item contempla a adequação da Proposta de Trabalho de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, e divide-se em dois grupos.

I - **Organização de Atividade:** os entes interessados apresentarão suas Propostas de Trabalho para Organização do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, 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 do hospital;
- Proposta para regimento do serviço de enfermagem; proposta para regimento do corpo clínico;
- Proposta de manual de protocolos assistenciais;
- 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.

16.8. **Critério 2: ÁREA DE QUALIDADE**

16.8.1. 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 de Análise e Revisão de Prontuários;

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

b) Comissão de Revisão de Óbitos;

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

c) Comissão de Ética Médica;

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

d) Comissão de Ética em Enfermagem;

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

e) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

- Proposta de Constituição (membros, finalidade);

- Apresentar maneira de avaliação;
- Cronograma de Atividade Anual;
- Proposta de Regimento Interno.

f) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;

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

g) Comissão de Farmácia e Terapêutica;

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

h) 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.

i) 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.

j) Núcleo de Vigilância Epidemiológica Hospitalar;

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

k) Núcleo Interno de Regulação (NIR);

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

l) Núcleo de Educação Permanente;

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

m) 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) para gestão de leitos, dentre outros.

III - **Atendimento:** Proposta para a implantação de orientações quanto às formas de acomodação e conduta para os Acompanhantes. Instrução com definição de horários, critérios e medidas de controle de risco para as visitas aos usuários. 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) Descrição da organização das Unidades de Internação (Enfermarias), salas de cirurgias e UTIs.

b) Instruções para o funcionamento do serviço social com especificação de normas e rotinas.

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

d) Descrição de como o proponente irá estabelecer a contra-referência com a Atenção Primária e com outros hospitais. Nesse caso apresentar um plano de implantação, estabelecendo prazos, meios, fluxos, etc.

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 no Hospital.

c) Apresentação da padronização de medicamentos e materiais médicos hospitalares.

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 hospitalar 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 o Hospital. 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 hospitalar.

g) Implantação do Programa de Acolhimento/Internação: 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.

16.9. Critério 3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

I - **Experiência anterior em Gestão Hospitalar:** 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 mesma unidade de saúde pontuará somente uma vez no mesmo Grupo:

a) Experiência no gerenciamento de Unidade Hospitalar por quantidade igual ou superior a 200 leitos.

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

c) Experiência no gerenciamento de Unidade Hospitalar por quantidade igual ou superior a 50 leitos.

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

II - Experiência anterior em acreditação de serviços de Saúde

16.9.2. Os atestados para comprovação da experiência do item 16.9.1 deverão ser emitidos por pessoa de direito privado ou público, sendo vedado o auto atesto. Será considerado pela Comissão de Seleção os atestados emitidos tanto para o proponente quanto para seu corpo técnico, devendo ser comprovado o vínculo.

16.9.3. 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 o prazo do serviço tenha sido inferior a um ano, e que não possuam as informações solicitadas.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Obrigações Gerais

17.1.1. Em linhas gerais a Contratada compromete-se a prestar assistência em saúde no âmbito de um hospital de média e alta complexidade. Para isso são necessários:

(1) Disponibilidade de Serviços: A Contratada deve garantir a disponibilidade de serviços médicos de emergência 24 horas por dia, 7 dias por semana. (2) Recursos Humanos: A Contratada deve fornecer uma equipe qualificada, composta por médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem, serviço social, nutricionistas, fonoaudiólogos, psicólogos e farmacêuticos, bioquímicos e odontólogos que estejam devidamente registrados e em conformidade com as regulamentações locais de saúde. (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 acordo com os padrões e regulamentos locais. (4) Protocolos de Atendimento: A Contratada deve aderir a protocolos de atendimento médico de emergência estabelecidos e aceitos pela comunidade médica, garantindo que todos os pacientes recebam cuidados consistentes e de alta qualidade. (5) Registros Médicos: A Contratada deve manter registros médicos completos e precisos para todos os pacientes atendidos na unidade hospitalar, em conformidade com as leis de privacidade e regulamentos locais. (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 de emergência. (7) Resposta a Emergências: A Contratada deve garantir uma resposta rápida e eficaz a situações de emergência dentro da unidade hospitalar, incluindo a disponibilidade de procedimentos de triagem e priorização de pacientes. (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. (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 unidade hospitalar do referido porte. (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.

17.2. Obrigações Específicas

17.2.1. Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT

- Exames de análises clínicas (seguir o padrão determinado pela SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO PIAUÍ - SESAPI);

- Eletrocardiografia;
- Radiologia Convencional;

17.2.2. Instituir e manter em funcionamento regular, inclusive com a feitura das competentes atas, as seguintes comissões:

- Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
- Comissão de Análise e Revisão de Prontuários (CARP);
- Comissão de Verificação de Óbitos (CVO);
- Comissão de Avaliação de Uso e Reuso de Materiais de Uso Único;
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- Comissão de Ética Médica e de Enfermagem;
- Comissão de Gerenciamento e Prevenção de Riscos (CGPR);
- Comissão de Educação Permanente (CEP);
- Comissão de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde (CGRSS) deverá implementar ações do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, de acordo com a RDC da Anvisa nº 306, de 7 de dezembro de 2004, e a Resolução do CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005.
- Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), deverá seguir as determinações da RDC nº 36, de 25/07/2013.

17.2.3. Manter Programa de Qualidade que abranja, em especial:

- Humanização do atendimento.
- Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco conforme preconizado nas normativas do Ministério da Saúde, através da PNH.
- Estabelecer e manter atualizados os Protocolos Clínicos de atendimento médico e multiprofissional das principais patologias atendidas na unidade conforme referenciais da Saúde Baseada em Evidências.
- Estabelecer e manter atualizados os Protocolos de Normas, Rotinas e Condutas de enfermagem, conforme orientação dos órgãos de classe da profissão.

17.2.4. A CONTRATADA compromete-se em:

- Garantir a manutenção e alimentação dos Sistemas de Informações do SUS da respectiva unidade hospitalar, garantindo mecanismos que assegurem o uso qualificados dessas, de acordo com suas responsabilidades, disponibilizando os resultados obtidos a fim de assegurar o direito fundamental de acesso à informação. Deverá seguir as diretrizes da Secretaria Estadual de Saúde.
- Alimentar e disponibilizar, mensalmente, as informações do Cadastro de Equipes, profissionais, carga horária, serviços disponibilizados, equipamentos e outros no CNES – vigente.
- Arcar com TODAS as contas de consumo e utilidade pública (tais como: energia elétrica, água e esgoto, telefonia, internet e outras caracterizadas como consumo, impostos ou taxas pertencentes ao imóvel);
- Garantir insumos médicos - hospitalares, materiais médicos - hospitalares, medicamentos, materiais de esterilização, laboratoriais e órteses, próteses e materiais especiais – OPME, contempladas na tabela unificada do SUS;
- Garantir o a locação de tanques, cilindros e afins para o devido fornecimento dos gases medicinais;
- Manter o abastecimento interno e devidamente controlado da farmácia central e farmácias satélites;
- Garantir a limpeza da área externa e conservação de toda parte de jardinagem;
- Garantir os acessórios de descartáveis, lixeiras e insumos de descartáveis de uso coletivo;
- Garantir o apoio técnico e logístico no que tange a cadeia de suprimentos, almoxarifados e estoques em gerais;
- Fornecer assistência nutricional e fornecimento de alimentação (desjejum, almoço, lanche e jantar) aos seus clientes/pacientes e acompanhantes, incluindo fórmulas infantis, dietas enterais e parenterais;
- Garantir o fornecimento de alimentação aos funcionários e colaboradores cedidos, conforme legislação vigente;
- Higienizar e limpar as caixas d'água, bebedouros e respectivamente potabilidade da água, e seus respectivos certificados, atendendo a toda legislação vigente;
- Garantir a dedetização, desratização, controles de pragas e afins, com seus respectivos certificados, atendendo a toda legislação vigente;
- Garantir o fornecimento de todo o enxoval hospitalar e roupas hospitalares (lençóis, cobertores, campos, aventais, roupas privativas, camisolas entre outros), além de toda higienização e conservação dos respectivos, garantir também o pleno funcionamento da rouparia (distribuição nos setores e coleta das roupas utilizadas);
- Garantir o transporte e descarte adequado dos resíduos de serviços de saúde, seguindo as orientações da RDC 302/05 e RDC 306/04 – ANVISA;
- Disponibilizar equipamentos e materiais para os pequenos reparos e manutenções prediais, mobiliários e de engenharia clínica;
- Garantir o serviço de transporte Inter hospitalar por ambulância de Suporte Básico e Avançado de acordo com a avaliação médica, sendo responsável pela equipe técnica assistencial e demais despesas como pedágios, abastecimentos, manutenções, seguros e afins;
- Manter locação dos equipamentos, necessários para o pleno funcionamento do laboratório e demais serviços;
- Manter seus funcionários e os colaboradores cedidos (caso possuam), devidamente uniformizados, com crachá de identificação, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva EPC's;
- Desenvolver e implantar os Procedimentos Operacionais Padrão – POP clínicos e administrativos em todos os departamentos, visando a otimização da gestão, sob sua responsabilidade de acordo com as legislações vigentes, capacitar os funcionários para que todos tenham plena ciência das rotinas estabelecidas pelos POP's, sua revisão e atualização deve ser periódica;
- Possuir um Responsável Técnico - RT (médico, enfermagem, farmacêutico, nutricionista, biomédicos e afins), com registro nos respectivos conselhos profissionais;
- Realizar e manter atualizada informações que tangem a comunicação visual de toda a unidade hospitalar, considerando os princípios de acessibilidade, inclusão social e afim;
- Utilizar sua logomarca e o Brasão do ESTADO e do SUS, em todos os documentos emitidos;
- Adotar Prontuário Único para cada paciente, contendo as informações completas do paciente e de seu quadro clínico e sua evolução, prescrição, pareceres intervenções e resultados de exames diagnósticos, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional

responsável pelo atendimento (médico e de enfermagem, fisioterapia, nutrição e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo Médico;

- Dispor de serviços de informática com sistema para gestão hospitalar que contemple, minimamente, marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), sistema de custos, prontuário do paciente (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais. O sistema instalado deve permitir seu acesso, via Internet (WEB), pelo Órgão Supervisor, bem como, propiciar a produção dos indicadores e informações especificados no Contrato de Gestão;
- Respeitar a legislação ambiental pertinente e evidenciar todas as necessidades documentais exigida pelas normas legais, para a devida regularização de todas as pendências;
- Garantir a segurança do processo do necrotério, até a liberação do corpo, para os serviços funerários;
- Garantir acompanhante aos usuários de acordo com a legislação vigente, com direito a alojamento e alimentação;

17.3. Leis e Normas:

17.3.1. 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;
- PNAS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- Lei 9.431/97 – Versa sobre a obrigatoriedade de manutenção de PCIH e constituição de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH nas Unidades Hospitalares;
- PT MS/GM 2.616 de 12 de maio de 1998 – Estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares;
- 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; incluir;
- PT MS/GM 1.863 de 29 de setembro de 2003 - Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- Portaria 2395/2012 (incluir);
- Portaria 1600/2011(incluir);
- Portaria Nº 3.390, DE 30 de dezembro de 2013;
- PORTARIA Nº 1.459, DE 24 DE JUNHO DE 2011
- PORTARIA Nº 529, DE 1º DE ABRIL DE 2013;
- PT MS/GM Nº 10 de 3 de janeiro de 2017 que redefine as diretrizes de modelo assistencial e de financiamento de UPA 24 de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- PT MS/GM 1.864 de 29 de setembro de 2003 - Institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências;
- PT MS/GM 2.048 de 05 de novembro de 2002 – Aprova o regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;
- 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 2.529 de 23 de novembro de 2004 - Institui o subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em Âmbito Hospitalar;
- 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/GM Nº 881 DE 19 de junho de 2001 - Institui, no âmbito do SUS, o Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar - PNHAH;
- 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;
- PT MS/GM Nº 1693, de 23/07/2021 - que institui no âmbito do Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica, a Vigilância Epidemiológica Hospitalar (VEH).
- 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, objetos deste Termo de Referência.

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO TÉCNICO I

GESTÃO DO TRABALHO DOS SERVIDORES CEDIDOS

ESTE ANEXO CONSTITUI PARTE INTEGRANTE DA MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO DO HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO E OBJETIVA DETALHAR ASPECTOS RELEVANTES À GESTÃO DO TRABALHO E DE PESSOAS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO E NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DESCRITOS NESTE INSTRUMENTO. ESTE ANEXO COMPÕE-SE DE DUAS PARTES:

- I - Especificações Técnicas, que normatizam as obrigações do parceiro na execução dos serviços;
- II - Cálculo de dimensionamento de Recursos Humanos.

I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá:

- 1.1 Obedecer às Normas do Ministério da Saúde (MS), do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde, assim como as resoluções dos conselhos profissionais.
- 1.2 Assegurar na Unidade sob seu gerenciamento um Responsável Técnico (RT), Médico e de Enfermagem, com registro no respectivo Conselho de Classe. Podendo o médico, designado como Diretor/Responsável Técnico da Unidade, assumir a responsabilidade técnica por uma única unidade cadastrada pelo SUS.
- 1.3 Disponibilizar equipe médica 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 no Conselho Regional de Medicina, Resolução CFM nº.2.221/2018, de 24 de janeiro de 2019, ensejando que a Unidade realize a atividade assistencial quantificada no CONTRATO DE GESTÃO.
- 1.4 Dispor de quadro de pessoal qualificado, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível ao perfil da Unidade e os serviços a ser emprestados. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde (MS), do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde, assim como as resoluções dos conselhos profissionais.
- 1.5 Constituir na unidade sob seu gerenciamento, ainda em seu primeiro ano de funcionamento, as comissões assessoras obrigatórias pertinentes a todos os estabelecimentos hospitalares, em cumprimento à NR – 32/2005 do MTE e eventuais atualizações devendo proporcionar todas as condições para a manutenção das ações e serviços relacionados a essas comissões assessoras obrigatórias.
- 1.6 Assegurar desenvolvimento de Política de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT/MTE), assim como implantará e desenvolverá uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR – 32/2005 do MTE.
- 1.7 Disponibilizar na Unidade ambiente adequado e que atenda as condições mínimas necessárias ao descanso dos servidores que exerçam sua jornada de trabalho em regime de plantão.
- 1.8 Adotar sistema de controle de frequência compatível com utilizado pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** disponibilizando a leitura e migração do banco de dados.
- 1.9 Fornecer mensalmente relatórios contendo dados funcionais e financeiros dos colaboradores nos moldes do arquivo padrão solicitado pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**.
- 1.10 Implementar protocolo e executar ações de prevenção e de enfrentamento às práticas de assédio moral e assédio sexual na unidade.
- 2.0 Em relação aos recursos humanos do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO,, para cumprimento do ANEXO TÉCNICO II – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS, será executado pela SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** o desconto integral do valor da folha de pagamento correspondente ao total da apuração mensal dos proventos acrescido da contribuição previdenciária dos servidores estatutários cedidos descritos na parte (II) Quadro de Servidores cedidos e em efetivo exercício, podendo ser variável conforme remanejamento definido por ela.
- 3.0 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá utilizar os valores de mercado privado da região de inserção ratificados por meio de PESQUISA SALARIAL DE MERCADO ANUAL, que contemple ao menos 5 (cinco) instituições congêneres, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria, como critério para remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados contratados para atuarem no **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**.
- 4.0 A remuneração dos membros da Diretoria da ORGANIZAÇÃO SOCIAL não poderá ultrapassar o teto do Poder Executivo estadual.
- 5.0 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigência, relativos aos empregados e aos prestadores de serviços por ele contratados, necessários na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência do CONTRATO DE GESTÃO para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las à **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**.
- 6.0 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá comprovar mensalmente à **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** o pagamento das obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigência, relativos aos empregados e aos prestadores de serviços por ele contratados.
- 7.0 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar mensalmente à **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** relação de colaboradores contratados sob o regime CLT.
- 8.0 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá devolver à **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** servidores cedidos em exercício no **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, motivado pelo princípio da supremacia do interesse público cumprindo o rito processual estabelecido por esta.
- 9.0 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL em nenhuma hipótese poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada seus empregados ou os servidores públicos que são remunerados à conta do CONTRATO DE GESTÃO.
10. Os servidores cedidos em exercício no **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, têm resguardado todos os direitos e vantagens, deveres e obrigações previstos no regime estatutário a que estão sujeitos, com a devida obediência aos ritos dos processos administrativos disciplinares consequentes,

devido, entretanto, observar regras de conduta gerais estabelecidas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, as quais não representem nenhuma afronta legal ao Estatuto do Servidor Público e regramentos relacionados, bem como ao Plano de Cargos e Remunerações dos servidores envolvidos.

11. Cabe à **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** o estabelecimento dos fluxos dos procedimentos relacionados à vida funcional dos servidores públicos em exercício no **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, com o delineamento dos trâmites necessários e definição das responsabilidades de cada uma das partes envolvidas.

12. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá assegurar a execução das avaliações Especial de Desempenho dos servidores em estágio probatório e de Desempenho Individual para concessão do Prêmio de Incentivo, aplicadas aos servidores públicos cedidos, pelas chefias imediatas a que estão submetidos no **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**.

13. É vedada a contratação de servidores ou empregados públicos em atividade, pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, ressalvados os casos em que previsão legal e houver compatibilidade de horários, assim entendida, a comprovação da viabilidade do efetivo e integral cumprimento da carga horária, tanto no cargo público quanto no emprego privado.

14. É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado, todos do Estado do Piauí, bem como de Diretores, estatutários ou não, da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, para quaisquer serviços relativos ao CONTRATO DE GESTÃO.

15. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não poderá proceder a contratação de servidor cedido por interposta pessoa jurídica, exclusivamente para viabilizar o pagamento de exercício de função temporária de direção, chefia ou assessoramento ou associada ao desempenho de produtividade.

16. Ocorrendo ação ou omissão que possa ser caracterizada como falta disciplinar hipoteticamente atribuível a servidor público cedido pelo PARCEIRO PÚBLICO, deverá a ORGANIZAÇÃO SOCIAL comunicar, no prazo de 10 (dez) dias contatos do evento, àquele para providências cabíveis ao caso.

17. Assegurar à **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, livre acesso às dependências do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, para fins de visita técnica da equipe Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT.

18. A Organização Social deve garantir o perfil assistencial definido pela equipe técnica da SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE DO PIAUI - SESAPI, incluindo a tipologia de pacientes e o cumprimento das políticas públicas de saúde oficiais, conforme as necessidades das regionais de saúde. Em caso de alteração do perfil assistencial da unidade, poderá acarretar ajustes no número de leitos disponíveis e no valor do custeio repassado, em conformidade com as novas demandas estabelecidas.

II – CÁLCULO DE DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- Deverá ser elaborado um estudo de dimensionamento de demanda de recursos humanos, que deverá estar alinhado às resoluções dos conselhos de classe pertinentes, às portarias, normativas e RDCs vigentes do Ministério da Saúde, bem como às boas práticas de exercício na área de saúde. Este estudo deverá contemplar uma análise das necessidades específicas do hospital, incluindo a estimativa do quadro de pessoal necessário para cobrir todas as áreas de atendimento com eficiência e segurança. É essencial que o estudo inclua as principais categorias multiprofissionais envolvidas, tais como médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, fisioterapeutas, entre outros especialistas necessários.
- Após a finalização do estudo, este deverá ser apresentado à área técnica de **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** que irá aprovar ou não e deliberar sobre a necessidade de cessão de servidores de outras unidades.

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO TÉCNICO II

SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

I – SISTEMA DE REPASSE

- Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do sistema de pagamento, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos.
- Para efeito de repasses, a atividade assistencial do ORGANIZAÇÃO SOCIAL subdivide-se em 02 modalidades; Indicador 1 (IN 1 – METAS QUANTITATIVAS) 5% (cinco por cento) e Indicador 2 (IN 2; IN 3; IN 4 – INDICADORES DE DESEMPENHO) 5% (cinco por cento):

MODALIDADE	
IN 1	METAS QUANTITATIVAS
IN 2; IN 3; IN 4	INDICADORES DE DESEMPENHO

- 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.
- 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.
- A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá, por interesse da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** e mediante Termo Aditivo, implementar novos serviços dentro do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**,
- 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.
- 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.
- 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, IN 3 e IN 4 – INDICADORES DE DESEMPENHO TRIMESTRAL.
- 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.
- 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.
- Não poderá ser glosado pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** valor superior ao da parcela variável, som nenhuma argumentação.
- Os repasses à ORGANIZAÇÃO SOCIAL dar-se-ão na seguinte conformidade:
 - 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.

- o 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;
 - o 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; IN 3; IN 4 – INDICADORES DE DESEMPENHO) conforme estabelecido neste Termo de Referência;
 - o 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.
11. Os repasses à ORGANIZAÇÃO SOCIAL dar-se-ão na seguinte conformidade:
- o 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.
 - o 05% (cinco por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN1 – METAS DE PRODUÇÃO) conforme estabelecido neste Termo de Referência;
 - o 05% (cinco por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 2; IN 3; IN 4) – INDICADORES DE DESEMPENHO) conforme estabelecido neste Termo de Referência;
 - o As parcelas de valores variáveis serão repassadas junto com as parcelas fixas do Contrato de Gestão. Os ajustes financeiros decorrentes da variação do alcance das metas da parte variável, serão realizados trimestralmente 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.
 - o Os repasses a serem realizados conforme mencionado neste Termo de Referência serão condicionados à apresentação e a devida protocolização de toda a documentação necessária e exigida.
12. 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.
- o A primeira avaliação ocorrerá no quarto mês relativo ao primeiro trimestre de execução.
13. Em função da demanda espontânea e não prevista para este tipo de serviço de saúde, devida a inexistência de monitoramento anterior, e na hipótese de impossibilidade, por parte da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, de cumprimento das metas estipuladas na presente **MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA** e seus anexos, tendo como única e exclusiva justificativa a inexistência de demanda suficiente para atingir os parâmetros contratualmente fixados, não haverá descontos nos pagamentos devidos, desde que os dados e informações que atestarem a não ocorrência de demanda sejam examinados, aprovados e validados pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**.
14. Os instrumentos validados pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, deverão conter os relatórios e planilhas necessários à avaliação trimestral das atividades desenvolvidas no **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, e estabelecerão a responsabilidade legal pelos dados ali registrados.
15. **A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** por meio da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão procederá a análise mensal dos dados enviados pelo ORGANIZAÇÃO SOCIAL no qual gerará o relatório de avaliação trimestral.
16. A cada período de 03 (três) meses, a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** procederá a consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores que condicionarão o valor dos repasses correspondentes aos quantitativos variáveis estabelecidos neste ANEXO TÉCNICO do Termo de Referência.
17. A referida análise poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividade assistencial ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.
18. A análise deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.
19. As informações trimestrais relativas as Metas QUANTITATIVAS e Indicadores de Desempenho serão encaminhadas conforme previsão neste ANEXO TÉCNICO.

II- AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DAS METAS DE PRODUÇÃO E INDICADORES DE DESEMPENHO

1. A avaliação e análise trimestrais referidas neste Anexo Técnico serão efetuadas através da média da NOTA das Categorias de Indicadores $(IN1+IN2+IN3+IN4)/4$, conforme explicitado na tabela abaixo. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial pactuada e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse de recursos a ser efetuado à ORGANIZAÇÃO SOCIAL. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses do trimestre subsequente ao período trimestral avaliado.
2. Para cada uma das metas que compõem os indicadores será atribuída uma nota variando de 0 a 10, em função do grau de consecução da meta acordada. Para tanto será observada a escala constante da Tabela – Memória de Rateio.
5. Quando o número de usuários/pacientes encaminhados pela Central de Regulação Estadual for inferior ao número de procedimentos ofertados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, em razão do custo fixo de manutenção da oferta de serviço será atribuída a nota 10 ao indicador.

MEMÓRIA PARA RATEIO	
RESULTADO OBTIDO DA META	NOTA ATRIBUÍDA A META
>90% até 100%	10
> 80% até 89%	9
> 70% até 79%	8
> 60% até 69%	7
> 50% até 59%	6
> 40% até 49%	5
> 30% até 39%	4
> 20% até 29%	3
> 10% até 19%	2
> 5% até 9%	1
< 5%	ZERO

6. Os valores percentuais apontados na Tabela – Pontuação Global, para valoração de cada um dos indicadores serão utilizados para o cálculo do valor a ser repassado.

PONTUAÇÃO GLOBAL	CONCEITO	VALOR A RECEBER DO VARIÁVEL
------------------	----------	-----------------------------

9,0 a 10,0 pontos	A – MUITO BOM	100%
7,1 a 8,9 pontos	B – BOM	80%
6,1 a 7,0 pontos	C – REGULAR	60%
5,0 a 6,0 pontos	D – RUIM	30%
< 5,0	E- INSUFICIENTE	ZERO

III – PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. A prestação de contas da execução das ações objetivadas por meio do contrato de gestão dar-se-á por meio de análise de uma série de fatores e documentos conforme a ser detalhado neste anexo técnico.
2. A periodicidade da prestação de contas será sempre a cada 03 (três) meses (trimestral), e sempre que houver necessidade por parte da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, no qual solicitará à ORGANIZAÇÃO SOCIAL e dar-se-á o prazo mínimo de 15 (quinze) dias.
3. A **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, responsável pelo acompanhamento e avaliação do serviço prestado, exercerá essa responsabilidade por meio da Comissão de Fiscalização, Avaliação e Acompanhamento, a qual será constituída por meio de portaria específica.
4. A Comissão de Avaliação deverá reunir-se ordinariamente 01 (uma) vez por trimestres, e extraordinariamente sempre que convocada pelo seu Presidente, emitindo relatórios a cada trimestre parecer conclusivo acerca do serviço prestado com base no quadro de avaliação e valoração, devendo apresentar o relatório a Secretaria Estadual de Saúde.
5. A Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicará imediatamente o Secretário de estado da Saúde e Conselho Estadual de Saúde, para as providências cabíveis.
6. Prestação de contas
 - Deverá ser encaminhado trimestralmente pelo ORGANIZAÇÃO SOCIAL, até o último dia útil do mês subsequente ao do final do trimestre à Comissão de Fiscalização e Avaliação do Contrato de Gestão prestação de contas trimestral, em formato digital PDF, no qual deverá ser instruída dos seguintes documentos:
 - a) Relatório de controle de metas mensal realizadas (Tabelas – Memória de Cálculo / Memória de Rateio / Pontuação Global);
 - b) Censo hospitalar de origem dos pacientes atendidos;
 - c) Pesquisa de satisfação de pacientes atendidos;
 - d) Relatório de despesas realizadas;
 - e) Folhas de pagamento dos empregados (pessoal e dirigentes) admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando, no mínimo, a função desempenhada, data de admissão e a discriminação da composição dos valores pagos, em formatos sintéticos e analíticos;
 - f) Relação dos servidores/funcionários cedidos, indicando no mínimo: nome, CPF, cargo, função;
 - g) Taxa de absenteísmo dos servidores cedidos da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** e dos colaboradores CLT da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
 - h) Certidões negativas de débitos perante a Fazenda estadual, o Instituto nacional de Seguro Social (INSS), o Fundo de Garanti a do Tempo de Serviço (FGTS), bem como relação de demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe forem desfavoráveis e os valores das respectivas condenações;
 - i) Fluxo de Caixa;
 - j) Cópia das Notas Fiscais com comprovantes de pagamentos;
 - k) Extratos Bancários com Notas de Esclarecimento;
 - l) As despesas administrativas.
 - m) Relação de todo os contratos com nome do ORGANIZAÇÃO SOCIAL relativos ao objeto do Contrato de Gestão, o tipo de serviço, tipo de medição e o valor mensal;
 - n) Relação de novas aquisições e movimentações de patrimônio do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO,;**
 - o) Relatório de treinamento e eventos e ações realizados na unidade no período;
 - p) Relatório de débitos e créditos vencidos;
 - q) Cópia das licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços da UNIDADE;
 - r) Relatório de Atividades dos Serviços de Atendimento ao Usuário.
 - Não havendo o encaminhamento da prestação de conta mensal ou trimestral pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL no prazo ou nos moldes estabelecido neste anexo, a Comissão de Fiscalização e Avaliação notificará a ORGANIZAÇÃO SOCIAL por descumprimento de Cláusula Contratual.
 - No caso de nova notificação do não envio da prestação de conta pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL no prazo ou nos moldes estabelecido neste anexo, a Comissão de Fiscalização e Avaliação do Contrato de Gestão solicitará a ORGANIZAÇÃO SOCIAL a rescisão contratual por descumprimento de Cláusula Contratual, cabendo contraditório e ampla defesa, bem como, abertura de processo administrativo para apuração de dolo ou culpa.
7. AVALIAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS
 - A **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, por meio da Comissão de Fiscalização e Avaliação procederá com o processo de avaliação dos documentos encaminhados nas prestações de contas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, emitindo parecer a respeito da aprovação da prestação de contas, garantido à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, ampla defesa e contraditório.
 - Durante a avaliação das documentações elencadas (PRESTAÇÃO DE CONTAS) deste ANEXO TÉCNICO, a Comissão de Fiscalização e Avaliação poderá abrir diligências junto à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, com intuito de sanar possíveis dúvidas.
 - No processo de avaliação dos documentos das prestações de contas à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, com ou sem motivação, pode solicitar o saneamento de documento apresentados, ou juntar documentações complementares necessárias para sanear dúvidas da Comissão de Fiscalização e Avaliação.
 - A Comissão de Fiscalização e Avaliação deverá avaliar os documentos relativos às prestações de contas, até o último dia útil do segundo mês do trimestre subsequente ao período em que esta avaliando, emitindo parecer de aprovação total, com ressalvas ou reprovação das prestações de contas.

- o Do parecer da Comissão de Fiscalização e Avaliação o ORGANIZAÇÃO SOCIAL, poderá recorrer em até 10 dias corridos, da notificação do parecer pela Comissão de Fiscalização e Avaliação, ao Secretário de Estado da Saúde, no qual terá o mesmo prazo para decidir sobre.
- o Não havendo manifestação da Comissão de Fiscalização e Avaliação sobre as prestações de contas no prazo esculpido item acima, esta será considerada aprovada sem ressalvas.
- o O prazo esculpido no item acima tem condão em virtude dos reflexos financeiros, por venturas existentes do não cumprimento de metas, a incidir nos repasses mensais do trimestre subsequente ao trimestre avaliado.
- Será aprovada com ressalva as prestações de contas com conceito geral REGULAR ou RUIIM e/ou possuam gastos não aprovados (gastos estranhos ao processo) superior a 1% (um por cento) do valor do repasse trimestral.
 - o A conta aprovada com ressalvas ensejará as glosas devidas conforme este ANEXO TÉCNICO, bem como, dos valores não aprovados.
 - o A ORGANIZAÇÃO SOCIAL será notificada pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** da aprovação com ressalvas de sua prestação de contas, e caso tal situação ocorra por 3 (três) vezes subsequentes, será procedido com o encerramento antecipado do Contrato de Gestão.
- Será reprovada as prestações de contas com conceito geral INSUFICIENTE e/ou possuam gastos não aprovados (gastos estranhos ao processo) superior a 5% (cinco por cento) do valor do repasse trimestral.
 - o A conta reprovada ensejará as glosas devidas conforme este ANEXO TÉCNICO, bem como, dos valores não aprovados.
 - o A ORGANIZAÇÃO SOCIAL será notificado pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** da reprovação de sua prestação de contas, e caso tal situação ocorra por 2 (duas) vezes subsequentes, será procedido com o encerramento antecipado do Contrato de Gestão.

ANEXO III
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
TOTAL CRITÉRIO 1		20 pontos
C.2 - ÁREA DE QUALIDADE	2.1. Comissões Técnicas	14 pontos
	2.2. Acolhimento	02 pontos
	2.3. Atendimento	02 pontos
	2.4. Funcionamento dos Serviços Assistenciais	04 pontos
	2.5. Funcionamento de Outros Serviços	04 pontos
	2.6. Ciência e Tecnologia	04 pontos
	2.7. Gestão do Recurso Humano	10 pontos
TOTAL CRITÉRIO 2		40 pontos
C.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	3.1. Experiência Anterior em gestão hospitalar	30 pontos
	3.2. Experiência Anterior em acreditação de serviços de saúde	10 pontos
TOTAL CRITÉRIO 3		40 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		100 pontos

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**

- Critério 1 (C.1): ÁREA DE ATIVIDADE

DESCRIÇÃO	Pontuação	Total
1.1. Organização das Atividades		17 pontos
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	01 ponto
	Proposta de Regimento do Serviço de Enfermagem	01 ponto
	Proposta de Regimento do Corpo Clínico	01 ponto
	Proposta de Manual de Protocolos Assistenciais	01 ponto
	Proposta de Manual de Rotinas administrativas para faturamento	01 pontos
	Proposta de Manual de Rotinas administrativas do Almoxarifado e Patrimônio	01 ponto
	Proposta de Manual de rotinas para administração financeira e gestão de custos	01 ponto
1.2. Incrementos de Atividades		03 pontos
Proposição de Projetos Assistenciais de Saúde e/ou Sociais (01 ponto por projeto)		01 ponto
CRITÉRIO 1 - ÁREA DE ATIVIDADE		20 pontos

- Critério 2 (C.2): ÁREA DE QUALIDADE

DESCRIÇÃO	Total
2.1 – Comissões Técnicas	
Comissão de Análise e Revisão de Prontuários	Proposta de Constituição (Membros, Finalidade), Cronograma de Atividade Anual e Proposta de Regimento Interno
Comissão de Revisão de Óbitos	Proposta de Constituição (Membros, Finalidade), Cronograma de Atividade Anual e Proposta de Regimento Interno

Comissão de Ética Médica	Proposta de Constituição (Membros, Finalidade), Cronograma de Atividade Anual e Proposta de Regimento Interno	01 ponto
Comissão de Ética em Enfermagem	Proposta de Constituição (Membros, Finalidade), Cronograma de Atividade Anual e Proposta de Regimento Interno	01 ponto
Comissão de Controle de Infecção Hospitalar	Proposta de Constituição (Membros, Finalidade), Cronograma de Atividade Anual e Proposta de Regimento Interno	01 ponto
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	Proposta de Constituição (Membros, Finalidade), Cronograma de Atividade Anual e Proposta de Regimento Interno	01 ponto
Comissão de Farmácia e Terapêutica	Proposta de Constituição (Membros, Finalidade), Cronograma de Atividade Anual e Proposta de Regimento Interno	01 ponto
Comissão de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde	Proposta de Constituição (Membros, Finalidade), Cronograma de Atividade Anual e Proposta de Regimento Interno	01 ponto
Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente (NQSP)	Proposta de Constituição (Membros, Finalidade), Cronograma de Atividade Anual e Proposta de Regimento Interno	01 ponto
Núcleo de Vigilância Epidemiológica Hospitalar	Proposta de Constituição (Membros, Finalidade), Cronograma de Atividade Anual e Proposta de Regimento Interno	01 ponto
Núcleo Interno de Regulação	Proposta de Constituição (Membros, Finalidade), Cronograma de Atividade Anual e Proposta de Regimento Interno	01 ponto
Núcleo de Educação Permanente	Proposta de Constituição (Membros, Finalidade), Cronograma de Atividade Anual e Proposta de Regimento Interno	01 ponto
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
2.2 – Acolhimento		02 Pontos
Acolhimento	Proposta para realizar o acolhimento dos pacientes no setor de Ambulatório e Internação	01 ponto
	Proposta para Implantação de Serviço Humanizado de Atendimento ao Usuário.	01 ponto
2.3 – Atendimento		02 Pontos
Atendimento	Proposta de como realizará o atendimento e acomodação dos acompanhantes dos usuários que tem direito à acompanhante	01 ponto
	Proposta de Realização Periódica de Pesquisa de Satisfação e Instalação com Definição de Horários, Critérios e Medidas de Controle de Risco Para as Visitas aos Usuários	01 ponto
2.4 – Funcionamento dos Serviços Assistenciais		04 Pontos
Funcionamento dos Serviços Assistenciais	Descrição da organização das Unidades de Internação (Enfermarias), salas de cirurgias, pronto socorro/pronto atendimento e ambulatórios.	01 Ponto
	Instruções para o funcionamento do serviço social com especificação de normas e rotinas.	01 Ponto
	Instrução para o funcionamento da equipe multiprofissional com especificação de normas e rotinas.	01 Ponto
	Descrição de como o proponente irá estabelecer a contra-referência com a Atenção Primária e com outros hospitais. Nesse caso apresentar um plano de implantação, estabelecendo prazos, meios, fluxos, etc.	01 Ponto
2.5 – Funcionamento de Outros Serviços		04 Pontos
Funcionamento de Outros Serviços	Normas para o funcionamento do serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas, horário e equipe mínima.	01 Ponto
	Normas para realização dos procedimentos de aquisição, recebimento, guarda e distribuição de materiais no Hospital.	01 Ponto
	Apresentação da padronização de medicamentos e materiais médicos hospitalares.	01 Ponto
	Apresentação de critérios para a contratação de serviço de terceiros.	01 Ponto
2.6 – Ciência e tecnologia		04 pontos
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 hospitalar e/ou de saúde pública.	02 Pontos
2.7 – Gestão de Recursos Humanos		10 Pontos
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 hospitalar.	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
CRITÉRIO 2 - ÁREA DE QUALIDADE		40 Pontos

- Critério 3 (C3): QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1 - Experiência anterior em Gestão Hospitalar		
Experiência anterior em Gestão Hospitalar	Experiência na gestão de hospitais por quantidade igual ou superior a 200 leitos (pelo menos um hospital)	1
	Experiência na gestão de hospitais por quantidade igual ou superior a 100 leitos e inferior a 200 leitos (até dois hospitais)	0
	Experiência o de hospitais por quantidade igual ou superior a 50 leitos e inferior a 100 leitos (até dois hospitais)	0
	Titulação de especialistas em administração hospitalar e/ou gestão de serviços de saúde (hospitalar) dos membros da diretoria e coordenações (até dez membros)	0
3.2 - Experiência Anterior em Acreditação de Serviços de Saúde		
Experiência Anterior em Acreditação de Serviços de Saúde	Certificado de Acreditação Nacional (ONA)	0
	Certificado de Acreditação Internacional (Joint Commission Internacional, Qmentum, etc)	0
	Possuir mais de 02 (duas) unidade Acreditadas	0
	Possuir acima de 04 (quatro) unidades Acreditadas	0
CRITÉRIO 3 - ÁREA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA		

4. METODOLOGIA DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO

- Serão desclassificadas as propostas técnicas que:
 - 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.
 - Não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos.
 - Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, 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 do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, com valores acima do teto máximo de custeio previsto no Chamamento Público e os documentos que o regulam.
 - 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.

- 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

- 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:
 - PROPOSTA DE TRABALHO: **PESO = 80**
 - PROPOSTA DE PREÇOS: **PESO = 20**

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

100

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.

- 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.
- 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.
- 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.

ANEXO IV QUADRO ORÇAMENTÁRIO

HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO		
	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
A	RECURSOS HUMANOS	R\$
A.1	Remuneração CLT	
A.2	Benefícios CLT	
A.3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração CLT	
A.4	Provisionamento CLT	
A.5	Outras Despesas de Pessoal CLT	
A.6	Despesas com Pessoal PJ	
A.7	Valor dos Concursados	
B	MATERIAL DE CONSUMO	R\$
B.1	Medicamentos de uso interno	
B.2	Material de Imagens (Material de Radiologia)	
B.3	Material médico-hospitalar de consumo (penso/insumos)	
B.4	Material de Manutenção predial	
B.5	Material de limpeza e descartáveis	
B.6	Material de expediente (Material de escritório)	
B.7	Enxoval e Uniforme	
B.8	Combustíveis e Lubrificantes	
B.9	Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)	
B.10	Gases Medicinais	
C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$
C.1	Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalares / administrativos	
C.2	Locação de equipamentos biomédicos / administrativos	
C.3	Locação de veículos (ambulância)	
C.4	Serviços de Tecnologia da informação (Equipamentos, software, rede, sistema e etc)	
C.5	Serviços de vigilância / Segurança Patrimonial	
C.6	Fornecimento de água e saneamento	
C.7	Fornecimento de energia elétrica	
C.8	Telefonia e internet	
C.9	Recolhimento e tratamento (gerenciamento) de resíduos	
C.10	Serviços de conservação e manutenção predial	
C.11	Serviço de rouparia / lavanderia	
C.12	Serviço Médicos (SADT / Telemedicina / outros)	
C.13	Serviço de alimentação e nutrição	
C.14	Serviços gráficos / publicação	
C.15	Serviço de guarda / digitalização de prontuários	
C.16	Serviço de laboratório	
C.17	Serviços de Apoio à Gestão	
C.18	Locação de Equipamentos Médicos Hospitalar	
D	OUTRAS DESPESAS	R\$
D.1	RATEIO SEDE (MÁXIMO 3%)	
	TOTAL MENSAL	R\$
	TOTAL ANUAL	R\$

ANEXO V QUADRO DE DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Qtd	Categoria Profissional	C/H SEM	Salário base	Insalubridade	Adicional Noturno	Gratificações Normativas	Remuneração Bruta (A.1)	Benefícios (A.2)	ENC. SOC TRAB. (A.3)	Provisionamento (A.4)	Outras despesas (A.5)	R

PERCENTUAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

TOTAL DE VENCIMENTOS PROFISSIONAIS		
A	ENCARGOS SOCIAIS	XX%
A.1	INSS	
A.2	FGTS	
A.3	SESI/SESC	
A.4	SENAI/SENAC	
A.5	INCRA	
A.6	SEBRAE	
A.7	Salário Educação	
A.8	Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	
A.9	Pis	
B	PROVISIONAMENTO	XX%
B.1	13º Salário	
B.2	Férias (Incluindo 1/3 constitucional)	
B.3	Aviso Prévio Trabalhado	
B.4	Auxílio-Doença	
B.5	Acidente de Trabalho	
B.6	Faltas Legais	
B.7	Férias sobre Licença Maternidade	
B.8	Licença Paternidade	
C	PROVISIONAMENTO	XX%
C.1	Aviso Prévio Indenizado	
C.2	Indenização Adicional	
C.3	Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	
D	PROVISIONAMENTO	XX%
D.1	Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	
E	PROVISIONAMENTO	XX%
E.1	Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	
E.2	Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	
F	PROVISIONAMENTO	XX%
F.1	Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	
G	PROVISIONAMENTO	XX%
G.1	Indenizações de ações trabalhistas	
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		XX%

(datado e assinado eletronicamente)

Yousef Qathaf Aguiar

Diretoria de Gestão em Saúde

(datado e assinado eletronicamente)

Dirceu Hamilton Cordeiro Campelo

Superintendente - SUGMAC/SESAPI



Documento assinado eletronicamente por **YUSEF QATHAF AGUIAR - Matr.04022980, Diretor**, em 27/11/2024, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **DIRCEU HAMILTON CORDEIRO CAMPÊLO - Matr.0371701-1, Superintendente de Gestão de Média e Alta Complexidade**, em 02/12/2024, às 21:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO LUIZ SOARES SANTOS - Matr.0000000-0, Secretário de Estado da Saúde**, em 06/12/2024, às 08:15, 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, informando o código verificador **015592431** e o código CRC **C84C3D65**.

ANEXO II DO EDITAL
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO
PROCESSO SEI 00012.049227/2024-08

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 do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO**, localizado na Rua João Carvalho, S/N, bairro Itararé, na cidade de **Luzilândia - PI**, CEP: 64.160-000.

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 XXXXXXXXXXXX, 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 00012.048965/2024-20 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 do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA**, 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 um hospital de média e alta complexidade. Para isso são necessários:

2.1.1. Disponibilidade de Serviços: A Contratada deve garantir a disponibilidade de serviços médicos de emergência 24 horas por dia, 7 dias por semana;

2.1.2. Recursos Humanos: A Contratada deve fornecer uma equipe qualificada, composta por médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem, serviço social, nutricionistas, fonoaudiólogos, psicólogos e farmacêuticos, bioquímicos e odontólogos que estejam devidamente registrados e em conformidade com as regulamentações locais de saúde;

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 acordo com os padrões e regulamentos locais;

2.1.4. Protocolos de Atendimento: A Contratada deve aderir a protocolos de atendimento médico de emergência 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 hospitalar, 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 de emergência;

2.1.7. Resposta a Emergências: A Contratada deve garantir uma resposta rápida e eficaz a situações de emergência dentro da unidade hospitalar, incluindo a disponibilidade de procedimentos de triagem e priorização de pacientes;

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 unidade hospitalar do referido porte;

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.

2.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS

2.2.1. Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT;

- Exames de análises clínicas (seguir o padrão determinado pela SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO PIAUÍ - SESAPI);

- Eletrocardiografia;

- Radiologia Convencional;

2.2.2 Instituir e manter em funcionamento regular, inclusive com a feitura das competentes atas, as seguintes comissões:

- Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);

- Comissão de Análise e Revisão de Prontuários (CARP);

- Comissão de Verificação de Óbitos (CVO);

- Comissão de Avaliação de Uso e Reuso de Materiais de Uso Único;

- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);

- Comissão de Ética Médica e de Enfermagem;
- Comissão de Gerenciamento e Prevenção de Riscos (CGPR);
- Comissão de Educação Permanente (CEdP);
- Comissão de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde (CGRSS) deverá implementar ações do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, de acordo com a RDC da Anvisa nº 306, de 7 de dezembro de 2004, e a Resolução do CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005;
- Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), deverá seguir as determinações da RDC nº 36, de 25/07/2013.

2.3. Manter Programa de Qualidade que abranja, em especial:

- Humanização do atendimento;
- Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco conforme preconizado nas normativas do Ministério da Saúde, através da PNH;
- Estabelecer e manter atualizados os Protocolos Clínicos de atendimento de urgência e ambulatorial conforme referenciais da Saúde Baseada em Evidências;
- Estabelecer e manter atualizados os Protocolos de Normas, Rotinas e Condutas de enfermagem, conforme orientação dos órgãos de classe da profissão.

2.4. A CONTRATADA compromete-se em:

- Garantir a manutenção e alimentação dos Sistemas de Informações do SUS da respectiva unidade hospitalar, garantindo mecanismos que assegurem o uso qualificados dessas, de acordo com suas responsabilidades, disponibilizando os resultados obtidos a fim de assegurar o direito fundamental de acesso à informação. Deverá seguir as diretrizes da Secretaria Estadual de Saúde;
- Alimentar e disponibilizar, mensalmente, as informações do Cadastro de Equipes, profissionais, carga horária, serviços disponibilizados, equipamentos e outros no CNES – vigente;
- Arcar com TODAS as contas de consumo e utilidade pública (tais como: energia elétrica, água e esgoto, telefonia, internet e outras caracterizadas como consumo, impostos ou taxas pertencentes ao imóvel);
- Garantir insumos médicos - hospitalares, materiais médicos - hospitalares, medicamentos, materiais de esterilização, laboratoriais e órteses, próteses e materiais especiais – OPME, contempladas na tabela unificada do SUS;
- Garantir o a locação de tanques, cilindros e afins para o devido fornecimento dos gases medicinais;
- Manter o abastecimento interno e devidamente controlado da farmácia central e farmácias satélites;
- Garantir a limpeza da área externa e conservação de toda parte de jardinagem;
- Garantir os acessórios de descartáveis, lixeiras e insumos de descartáveis de uso coletivo;
- Garantir o apoio técnico e logístico no que tange a cadeia de suprimentos, almoxarifados e estoques em gerais;
- Fornecer assistência nutricional e fornecimento de alimentação (desjejum, almoço, lanche e jantar) aos seus clientes/pacientes e acompanhantes, incluindo fórmulas infantis, dietas enterais e parenterais;
- Garantir o fornecimento de alimentação aos funcionários e colaboradores cedidos, conforme legislação vigente;
- Higienizar e limpar as caixas d'água, bebedouros e respectivamente potabilidade da água, e seus respectivos certificados, atendendo a toda legislação vigente;
- Garantir a dedetização, desratização, controles de pragas e afins, com seus respectivos certificados, atendendo a toda legislação vigente;
- Garantir o fornecimento de todo o enxoval hospitalar e roupas hospitalares (lençóis, cobertores, campos, aventais, roupas privativas, camisolas entre outros), além de toda higienização e conservação dos respectivos, garantir também o pleno funcionamento da rouparia (distribuição nos setores e coleta das roupas utilizadas);
- Garantir o transporte e descarte adequado dos resíduos de serviços de saúde, seguindo as orientações da RDC 302/05 e RDC 306/04 – ANVISA;
- Disponibilizar equipamentos e materiais para os pequenos reparos e manutenções prediais, mobiliários e de engenharia clínica;
- Garantir o serviço de transporte Inter hospitalar por ambulância de Suporte Básico e Avançado de acordo com a avaliação médica, sendo responsável pela equipe técnica assistencial e demais despesas como pedágios, abastecimentos, manutenções, seguros e afins;
- Manter locação dos equipamentos, necessários para o pleno funcionamento do laboratório e demais serviços;
- Manter seus funcionários e os colaboradores cedidos (caso possuam), devidamente uniformizados, com crachá de identificação, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva EPC's;
- Desenvolver e implantar os Procedimentos Operacionais Padrão – POP clínicos e administrativos em todos os departamentos, visando a otimização da gestão, sob sua responsabilidade de acordo com as legislações vigentes, capacitar os funcionários para que todos tenham plena ciência das rotinas estabelecidas pelos POP's, sua revisão e atualização deve ser periódica;
- Possuir um Responsável Técnico - RT (médico, enfermagem, farmacêutico, nutricionista, biomédicos e afins), com registro nos respectivos conselhos profissionais;
- Realizar e manter atualizada informações que tangem a comunicação visual de toda a unidade hospitalar, considerando os princípios de acessibilidade, inclusão social e afim;
- Utilizar sua logomarca e o Brasão do ESTADO e do SUS, em todos os documentos emitidos;
- Adotar Prontuário Único para cada paciente, contendo as informações completas do paciente e de seu quadro clínico e sua evolução, prescrição, pareceres intervenções e resultados de exames diagnósticos, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médico e de enfermagem, fisioterapia, nutrição e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo Médico;
- Dispor de serviços de informática com sistema para gestão hospitalar que contemple, minimamente, marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), sistema de custos, prontuário do paciente (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais. O sistema instalado deve permitir seu acesso, via Internet (WEB), pelo Órgão Supervisor, bem como, propiciar a produção dos indicadores e informações especificados no Contrato de Gestão;
- Respeitar a legislação ambiental pertinente e evidenciar todas as necessidades documentais exigida pelas normas legais, para a devida regularização de todas as pendências;
- Garantir a segurança do processo do necrotério, até a liberação do corpo, para os serviços funerários;
- Garantir acompanhante aos usuários de acordo com a legislação vigente, com direito a alojamento e alimentação.

2.6. Leis e Normas:

2.6.1. 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;
- Lei 9.431/97 – Versa sobre a obrigatoriedade de manutenção de PCIH e constituição de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH nas Unidades Hospitalares;
- PT MS/GM 2.616 de 12 de maio de 1998 – Estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares;
- 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 nº 189 de 18/07/2003 publicada no DOU de 21/07/2003;
- Portaria de Consolidação III de 2017; incluir;
- PT MS/GM 1.863 de 29 de setembro de 2003 - Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- Portaria 2395/2012 (incluir);
- Portaria 1600/2011(incluir);
- Portaria Nº 3.390, DE 30 de dezembro de 2013;
- Portaria Nº 1.459, DE 24 DE JUNHO DE 2011;
- Portaria Nº 529, DE 1º DE ABRIL DE 2013;
- PT MS/GM Nº 10 de 3 de janeiro de 2017 que redefine as diretrizes de modelo assistencial e de financiamento de UPA 24 de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- PT MS/GM 1.864 de 29 de setembro de 2003 - Institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências;
- PT MS/GM 2.048 de 05 de novembro de 2002 – Aprova o regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;
- 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 2.529 de 23 de novembro de 2004 - Institui o subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em Âmbito Hospitalar;
- 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/GM Nº 881 DE 19 de junho de 2001 - Institui, no âmbito do SUS, o Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar - PNHAH;
- 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;
- PT MS/GM Nº 1693, de 23/07/2021 - que institui no âmbito do Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica, a Vigilância Epidemiológica Hospitalar (VEH).
- 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, objetos deste Termo de Referência.

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: **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA**;
- 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 do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA**, 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 procedimento administrativo adequado.
- 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 do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA**, 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 do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA**, 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; custeio 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 à 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 do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA**, 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 de **R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, 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 II – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**, perfazendo uma despesa anual máxima de: **R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.

7.1.1. O valor do repasse mensal será calculado com base na quantidade de serviços ofertados pela Organização Social, considerando as especialidades e as metas pactuadas previamente com a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ - SESAPI. A definição do valor repassado será ajustada de acordo com a produção assistencial efetivamente realizada pela unidade, conforme detalhado no ANEXO TÉCNICO II - SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

7.1.2. Para aquisição dos equipamentos e mobiliário necessários ao adequado funcionamento do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA**, a Secretaria de Estado da Saúde repassará o valor de acordo com o plano de investimento aprovado na forma da cláusula 1.3 do Termo de Referência.

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 do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA** 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 de 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 custeio, 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 CUSTEIO

8.1. O valor de custeio do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA** será efetivado mediante a liberação de 60 (sessenta) parcelas mensais, conforme descrito no **ANEXO TÉCNICO II – 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, correspondentes à parte fixa, serão repassadas à Organização Social até o 5º (quinto) dia útil do mês, referente ao mês da parcela;

8.3. 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;

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 II DO TERMO DE REFERÊNCIA – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**.

8.6. Para efeito de repasses, a atividade assistencial do 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 do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA**;

- 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 variáveis (a serem repassadas trimestralmente) 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, som nenhuma argumentação, exceto os previstos no itens 5.12 e 15.7 deste Contrato e 6.12.4 do Termo de Referência;
- 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 dividido em 12 (doze) parcelas, a serem repassadas 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 dividido em 12 (doze) parcelas, a serem repassadas 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 serão repassadas trimestralmente. Os ajustes financeiros decorrentes da variação do alcance das metas da parte variável, serão realizados trimestralmente 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. Os repasses à ORGANIZAÇÃO SOCIAL dar-se-ão na seguinte conformidade:
- 8.17.1. 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;
- 8.17.2. 05% (cinco por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a serem repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 1 – METAS DE PRODUÇÃO) conforme estabelecido no Termo de Referência (anexo I do Edital);
- 8.17.3. 05% (cinco por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a serem repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 2, IN 3, IN 4 – INDICADORES DE DESEMPENHO) conforme estabelecido neste Termo de Referência;
- 8.17.4. As parcelas de valores variáveis serão repassadas junto com as parcelas fixas do Contrato de Gestão. Os ajustes financeiros decorrentes da variação do alcance das metas da parte variável, serão realizados trimestralmente 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;
- 8.17.5. Os repasses a serem realizados conforme mencionado neste Termo de Referência serão condicionados à apresentação e a devida protocolização de toda a documentação necessária e exigida;
- 8.18. 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;
- 8.18.1. A primeira avaliação ocorrerá no quarto mês relativo ao primeiro trimestre de execução;
- 8.19. Em função da demanda espontânea e não prevista para este tipo de serviço de saúde, devida a inexistência de monitoramento anterior, e na hipótese de impossibilidade, por parte da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, de cumprimento das metas estipuladas no presente TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos, tendo como única e exclusiva justificativa a inexistência de demanda suficiente para atingir os parâmetros contratualmente fixados, não haverá descontos nos pagamentos devidos, desde que os dados e informações que atestarem a não ocorrência de demanda sejam examinados, aprovados e validados pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**;
- 8.20. Os instrumentos validados pela **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI**, deverão conter os relatórios e planilhas necessários à avaliação trimestral das atividades desenvolvidas no **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA** e estabelecerão a responsabilidade legal pelos dados ali registrados;
- 8.21. A **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** por meio da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão procederá a análise mensal dos dados enviados pelo ORGANIZAÇÃO SOCIAL no qual gerará o relatório de avaliação trimestral;
- 8.22. A cada período de 03 (três) meses, a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI** procederá a consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores que condicionarão o valor dos repasses correspondentes aos quantitativos variáveis estabelecidos neste ANEXO TÉCNICO do Termo de Referência;
- 8.23. A referida análise poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividade assistencial ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão;
- 8.24. A análise deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA** inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada;
- 8.25. As informações trimestrais relativas as Metas QUANTITATIVAS e Indicadores de Desempenho serão encaminhadas conforme previsão neste 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 do **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA**, complementando as vacâncias em caso de transferência do servidor público lotado na unidade, independentemente da previsão do dimensionamento na PROPOSTA 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. Poderão ser aproveitados servidores estaduais atualmente lotados no **HOSPITAL ESTADUAL GERSON CASTELO BRANCO - LUZILÂNDIA** e cedidos para execução do Contrato de Gestão, sendo à devolução ao RH Estadual uma exceção, de forma motivada, ou por solicitação do próprio servidor, conforme especificado no **ANEXO TÉCNICO I - GESTÃO DO TRABALHO DOS SERVIDORES CEDIDOS**.

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 custeio, 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 do 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 ilícitamente 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