

Nº 94 - DOE – 17/05/2024 - p.101

SAÚDE GABINETE DO SECRETÁRIO

REPUBLICAÇÃO DO ANEXO I DA RESOLUÇÃO SS Nº 112, DE 15 DE MAIO DE 2024

Resolução SS nº 112 de 15 de maio de 2024

Publicado na Edição de 16 de Maio de 2024 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

Retificação: ANEXO I

ANEXO I

(a que se reporta a Resolução SS nº 112 de 15 de maio de 2024)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA

O ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA DA SAÚDE, torna público o presente Edital de Convocação Pública, para seleção de Entidade Privada, sem fins lucrativos, previamente qualificada como Organização Social da área da saúde – OSS, interessada na celebração do Contrato de Gestão descrito na Resolução **SS nº 112 de 15 de maio de 2024**, conforme dispõe a Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes; a Constituição Estadual, em especial os seus artigos 218 e seguintes; as Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90; a Lei Complementar Estadual nº 846/1998 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, nos termos e condições estabelecidos no presente instrumento.

1. OBJETO:

1.1. A presente Convocação Pública tem por objeto a seleção de entidade privada sem fins lucrativos, qualificada como organização social da área da saúde no âmbito estadual, para celebração do contrato de gestão descrito na Resolução **SS nº 112 de 15 de maio de 2024** e de acordo com cláusulas e condições da minuta do contrato de gestão.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Em consonância com os Princípios da Publicidade e da Isonomia, poderão participar desta Convocação Pública todas as entidades privadas, sem fins lucrativos, qualificadas como organização social da área da saúde – OSS, interessadas na celebração dos contratos de gestão, que possuam matriz ou filial no Estado de São Paulo e que satisfaçam plenamente os termos e condições deste Edital e da legislação aplicável;

2.2. Considerando o perfil assistencial do Ambulatório Médico de Especialidades de Caraguatatuba, por se tratar de unidade de média complexidade nas especialidades de cirurgia geral, dermatologia, proctologia, cirurgia vascular, cirurgia plástica, cirurgia pediátrica, oftalmologia, urologia e mastologia. Será necessário que a entidade tenha experiência na gestão das seguintes habilitações:

- Procedimentos cirúrgicos, diagnósticos ou terapêuticos;
- Hospital Dia;
- Vasectomia.

2.3. A entidade interessada deverá examinar todas as disposições da Resolução e seus Anexos, implicando a apresentação de manifestação de interesse e correlato plano operacional na aceitação incondicional dos termos da Convocação Pública.

2.4. Vedações

2.4.1. Não será admitida a participação, nesta Convocação Pública, de entidades que não estejam previamente qualificadas como organização social da área da saúde no âmbito do Estado de São Paulo ou que se enquadrem nos seguintes requisitos:

2.4.1.1. Que tenham sido impedidas de contratar com a Administração Pública Estadual, direta e indireta;

2.4.1.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

2.4.1.3. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 1º, parágrafos 6º e 7º, e artigo 12, ambos da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.4.1.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.4.1.5. Que estejam proibidas de celebrar contratos com a Administração Pública em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP ou no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (Lei Federal nº 12.846/2013, artigos 22 e 23; Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 161; Decreto Estadual nº 67.684/2023);

2.4.1.6. Que estejam omissas no dever de prestar contas de contratos de gestão anteriormente celebrados, ou tenham tido as contas rejeitadas pela Administração Pública Estadual;

2.4.1.7. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Pasta ou com agente público que desempenhe função na Convocação Pública ou atue na fiscalização ou no acompanhamento dos contratos de gestão, ou que dele(a) seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3. – DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

3.1. No prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da publicação da Resolução **SS nº 112 de 15 de maio de 2024**, a organização social deverá encaminhar a manifestação expressa de seu interesse na celebração do contrato de gestão;

3.2. A manifestação de interesse, subscrita pelo representante legal da entidade, deverá indicar um(a) representante, arrolando nome, telefone e e-mail, que poderá ser contatado(a) para assuntos e informações inerentes à Convocação Pública;

3.3. Acompanhando a manifestação de interesse, a entidade encaminhará a nomeação de, no máximo, 03 (três) representantes que realizarão visita técnica à unidade objeto da Convocação Pública;

3.4. A manifestação de interesse será considerada efetivada após confirmação de recebimento por meio do endereço eletrônico oss-convoca@saude.sp.gov.br.

4. – DA VISITA TÉCNICA

4.1. A visita técnica tem por objetivo conhecer as condições das unidades, seus equipamentos e mobiliários, bem como as conjunturas operacionais para a execução do objeto contratual, permitindo aos interessados verificarem localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta;

4.2. As visitas técnicas serão agendadas e realizadas nos 03 (três) dias úteis subsequentes ao término do prazo de manifestação de interesse;

4.3. Visando a otimização e a isonomia dos partícipes, sempre que possível, as visitas serão realizadas pelas interessadas nos mesmos dias e horários;

4.4. A falta de requerimento ou a ausência injustificada nas datas designadas para as visitas impedirá a participação na Convocação Pública;

4.4.1. Na hipótese de ausência justificada, a organização social deverá encaminhar no prazo de 24 horas pedido de redesignação, facultada a apresentação de documentos comprobatórios;

4.4.2. O deferimento do pedido de redesignação ensejará novas datas para visita à(s) unidade(s).

5. – DO PLANO OPERACIONAL

5.1. No prazo de 20 (vinte) dias úteis, contado do encerramento do prazo para manifestação do interesse, a organização social deverá encaminhar plano operacional e as planilhas de planejamento, subscritos pelo representante da organização social;

5.2. Para embasar a elaboração do plano operacional serão disponibilizados no Portal da Transparência do Estado de São Paulo (<https://portaldatransparencia.saude.sp.gov.br>) os seguintes documentos e arquivos:

5.2.1. Projeto Assistencial apresentando o planejado pela contratante para as unidades;

5.2.2. Relação dos equipamentos existentes na unidade e dos que eventualmente serão adquiridos diretamente pela SES;

5.2.3. Informações acerca de quantitativo de cargos e salários dos colaboradores existentes nas unidades;

5.2.4. Orçamento mensal previsto para a unidade;

5.2.5. Planilhas mencionada no item 5.5 deste edital;

5.2.6. Projetos arquitetônicos de reformas, ampliações e marcenaria, se o caso;

5.3. Nos primeiros 05 (cinco) dias úteis destinados à apresentação dos planos operacionais, a organização social poderá formular questionamentos à contratante, que os esclarecerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, cientificando todos os partícipes;

5.4. Os planos operacionais, com no máximo 60 (sessenta) páginas conterão, minimamente:

5.4.1. A apresentação da organização social de saúde, um breve histórico e os objetivos gerais e específicos da instituição que embasam a manifestação de interesse;

5.4.2. Descrição dos processos de trabalho que serão desenvolvidos para a execução das ações e serviços de saúde planejadas no Projeto Assistencial elaborado pela contratante para a unidade assistencial ;

5.4.3. Descrição das formas de contratação de pessoal (assistencial e administrativo) necessário à execução do objeto contratual;

5.4.4. Apresentação da gestão econômico-financeira proposta para o objeto em pauta, em pleno acordo com os dados apresentados nas Planilhas de Planejamento, incluindo plano de custos para a gestão das unidades;

5.4.5. Critérios para rateio de despesas administrativas, observada a Resolução SS nº107/2019, quando for o caso;

5.4.6. Cronograma de implantação de serviços, quando for o caso;

5.5. As Planilhas de Planejamento (Atividade Assistencial e Cronograma Orçamentário-Financeiro), disponibilizadas pela Contratante em MS Excel no portal da transparência, devidamente preenchidas, datadas, assinadas pelo representante legal da organização social (encaminhar em PDF assinado digitalmente e Excel espelhando o PDF);

5.5.1. O preenchimento das Planilhas deverá observar as instruções constantes na Planilha P1;

5.5.2. As Planilhas de Planejamento relacionadas ao custeio das unidades deverão conter valores da proposta financeira da entidade para o exercício financeiro da celebração do contrato de gestão e para o exercício seguinte;

5.5.3. A não utilização dos modelos de planilhas encaminhados para apresentação da proposta inviabilizará sua avaliação;

5.5.4. Constatada incompatibilidade entre valores indicados no Plano Operacional e na Planilha de Planejamento serão considerados os valores apresentados na Planilha de Planejamento;

5.6. Na elaboração e na formatação do Plano Operacional e das Planilhas de Planejamento, deverão ser observadas as recomendações contantes no Comunicado GP nº 04/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

5.7 As consultas médicas devem considerar o custo para a realização de todos os exames necessários para o diagnóstico dos pacientes em acompanhamento na unidade, ou seja, mesmo não havendo linha de contratação valorada para o SADT interno (não deixar de inserir o SADT Interno na planilha verde) o seu custo deve compor o orçamento proposto, pois os AMES são unidades de alta resolutividade e a realização dos exames indicados demonstra essa finalidade. Vale ressaltar que para as unidades que possuem CEAC ou SEDI, estes exames estão contemplados em outro contrato.

5.8. A apresentação do Plano Operacional e das Planilhas de Planejamento serão consideradas efetivadas após confirmação de seu recebimento no endereço eletrônico oss-convoca@saude.sp.gov.br;

5.9. Após a entrega, não se admitirá a inclusão de informações ou retificação do Plano Operacional e das Planilhas de Planejamento, exceto se em atendimento às solicitações ou diligências da contratante;

6. – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1. Os seguintes documentos deverão acompanhar a apresentação do Plano Operacional:

6.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

6.1.1.1. Despacho de qualificação da entidade como organização social de saúde emitido pelo Governo do Estado de São Paulo;

6.1.1.2. Comprovação de que a entidade qualificada como organização social possui, há mais de cinco anos, serviços próprios de assistência à saúde;

6.1.1.3. Ato constitutivo atualizado e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado da ata da última eleição da sua diretoria;

6.1.1.4. Inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.1.1.5. Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade – CRCE (Decreto nº 57.501/2011 – disponível no site www.cadastrodeentidades.sp.gov.br);

6.1.1.6. Declaração de que na diretoria da OSS não atua pessoa titular de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública Direta, em mandato do Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciados;

6.1.1.7. Qualificação do representante legal da organização social, acompanhada de cópia do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

6.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista:

6.1.2.1. Certificado de Regularidade de Situação para com a Fazenda Estadual (Paulista e do Estado de localização da sua sede) ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;

6.1.2.2. Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a interessada apresentar, referente à sua sede, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;

6.1.2.3. Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Municipais da sede da interessada ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;

6.1.2.4. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;

6.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.1.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira da proponente:

6.1.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 03 (três) exercícios, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

6.1.3.2. Comprovante de inscrição ativa do contador responsável pela elaboração das demonstrações contábeis junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

6.1.3.3. Certidão de distribuição de processos judiciais em andamento e certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial, falência e concordata, expedidas pelo distribuidor do Estado sede da pessoa jurídica e dos demais Estados de atuação da organização social;

6.1.3.3.1. Caberá à Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde, a seu critério, efetuar as diligências que entenda necessárias, solicitar certidão(ões) de “objeto e pé” do(s) processo(s) arrolado(s), apresentação de relatório expedido pelo procurador responsável ou requerer documentos complementares;

6.1.3.3.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial, deve ser apresentado o respectivo Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

6.1.4. Relativos à Qualificação Técnica:

6.1.4.1. Comprovante de inscrição junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP);

6.1.4.2. Atestado de Comparecimento de Visita Técnica, devidamente datado e assinado pelo responsável técnico da(s) unidade(s) objeto(s) da Convocação Pública ou autoridade designada.

6.1.5. Relativos aos Critérios de Avaliação da Capacidade Operacional, para a pontuação, a Organização Social apresentará os documentos que julgarem pertinentes e necessários.

6.2. A apresentação dos documentos visa comprovar a habilitação jurídica, a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, a qualificação econômico-financeira e a qualificação técnica da organização social de saúde interessada no gerenciamento da(s) unidade(s) assistencial(is);

6.3. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, reservado à contratante o direito de exigir, a qualquer tempo, a apresentação do documento original para cotejo com sua cópia;

6.4. Na elaboração e formatação dos documentos deverão ser observadas as recomendações constantes no Comunicado GP nº 04/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

6.5. As entidades são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

6.6. No caso das certidões de regularidade, quando não consignado o prazo de validade, serão consideradas válidas as expedidas com data não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data limite para a apresentação do(s) Plano(s) Operacional(is);

6.7. Não serão aceitos protocolos ou documentos com prazos de validade vencidos;

6.8. A ausência de quaisquer documentos ou irregularidade inviabilizará a continuidade da organização social na presente Convocação Pública.

7. DA FORMA DE MANIFESTAÇÃO

7.1. Para manifestação de interesse, indicação do representante da entidade e dos prepostos que visitarão a(s) unidade(s), questionamentos, apresentação do(s) plano(s) operacional(ais) e remessa de documentos, a organização social deverá utilizar o endereço eletrônico oss-convoca@saude.sp.gov.br

8. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

8.1. A Comissão de Avaliação Técnica, instituída pela Resolução SS 73/2024, será responsável pela análise das propostas.

8.2. Compete à Comissão de Avaliação Técnica:

8.2.1. Dirimir ou esclarecer dúvidas ou omissões;

8.2.2. Analisar os documentos e atos que possibilitam a participação das organizações sociais na presente Convocação Pública;

8.2.3. Analisar, julgar e classificar o(s) Plano(s) Operacional(is) apresentado(s) pelas organizações sociais;

8.2.4. Apontar a melhor proposta apresentada ou declarar fracassada a Convocação Pública;

8.2.5. Encaminhar suas conclusões à Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde (CGCSS) para manifestação quanto à celebração do instrumento ou declaração de fracasso da Convocação Pública;

8.3. A Comissão de Avaliação Técnica poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas ou sanar eventuais dúvidas.

9. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

9.1. Somente serão analisados os Planos Operacionais das entidades que apresentarem com exatidão todos os documentos arrolados no Item 6 deste edital;

9.1.1. Após análise será declarada a habilitação ou inabilitação das entidades;

9.2. A análise dos Planos Operacionais deverá evidenciar a correlação entre o planejado pela contratante e o projeto apresentado pela entidade;

9.2.1. O planejamento assistencial constante no Plano Operacional apresentado pela entidade será analisado em consonância com as diretrizes lançadas no Projeto Assistencial;

9.2.1.1. Para análise serão considerados:

a) Clareza e lógica do conteúdo;

b) Compatibilidade da proposta com o planejamento da Secretaria de Saúde e suas áreas técnicas;

c) Justificativas fundadas em regulamentações pertinentes.

9.2.2. A análise de viabilidade das Planilhas de Planejamento, constante do Plano Operacional apresentados pela entidade, será baseada no orçamento estimado, no plano assistencial e na capacidade operacional da própria unidade.

9.2.3. Na hipótese de unidades em implantação ou que celebrarão o primeiro contrato de gestão, serão considerados os dados e o orçamento estimado de unidades similares em tamanho e complexidade;

9.3. Após análise da adequação dos documentos e da pertinência do Plano Operacional proposto, será avaliada a capacidade operacional da organização social, observados os preceitos contidos no arquivo Critérios de Avaliação da Capacidade Operacional;

9.3.1. A somatória dos pontos obtidos em cada critério de pontuação resultará na ordem classificatória;

9.3.2. Ultrapassado o tratado no item 9.2 e verificado empate na ordem classificatória, o critério de desempate será baseado no custo e na complexidade dos procedimentos adicionais ofertados, tendo como referência a Tabela SUS Paulista e a necessidade regional;

9.4. A Comissão de Avaliação Técnica emitirá expressamente suas conclusões apontando a entidade com melhor proposta técnica apresentada e melhor classificação, pautando-se, ainda, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, razoabilidade e publicidade.

10. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

10.1. Após publicação no Diário Oficial do Despacho que aponta a entidade escolhida para celebração do contrato de gestão, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

10.1.1. Ata(s) que comprove(m) a aprovação da minuta dos contratos de gestão, das propostas técnicas e orçamentárias e da assinatura dos contratos de gestão pelo Conselho de Administração da OS;

10.1.2. Informação sobre a data de constituição da entidade;

10.1.3. Último estatuto alterado, contendo a data do registro;

10.1.4. Quadro com a composição dos Conselhos (Administrativo e Fiscal) e da Diretoria, arrolando nome, período de atuação, número do CPF, data de nascimento e e-mail de cada membro;

10.1.5. Declaração, firmada pelo representante legal da OSS, contendo a relação de todos os membros eleitos e/ou indicados para comporem os órgãos diretivos, consultivos, normativos e associados daquela entidade, atuantes no exercício, com indicação das datas de início e término dos respectivos mandatos;

10.1.6. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSS, de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

10.1.7. Comprovação de abertura de contas no Banco do Brasil específicas para movimentação financeira dos recursos destinados à cada uma das unidades que serão gerenciadas;

10.1.8. Publicação do regulamento de compras e contratação da entidade;

10.2. No prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado da celebração do contrato de gestão, a entidade encaminhará inscrições das unidades assistenciais no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.3. No prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado da celebração do contrato de gestão, a entidade indicará as contas, abertas junto ao Banco do Brasil em nome das unidades assistenciais, específicas para movimentação financeira dos recursos destinados às unidades a serem gerenciadas.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo, antes da celebração do contrato de gestão, por motivo de interesse público ou exigência legal, devidamente justificados, adiar ou revogar a presente Convocação Pública, sem que isso implique direito à celebração dos ajustes ou motivo para que as entidades participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização;

11.2. As certificações e creditações (ONA, Joint Commission International, Accreditation Canada, etc.) conferidas às unidades, bem como as habilitações concedidas pelo Ministério da Saúde, deverão ser preservadas;

11.3. Tratando-se de unidade implantada, em caso de alteração da Organização Social Gerenciadora, será criado grupo de transição composto por integrantes da gestão atual, da nova gestora e por membros da Pasta, cabendo aos últimos a definição das diretrizes e responsabilidades para não ocorrência de solução de continuidade nos serviços prestados;

11.4. Na hipótese de alteração do gerenciamento da unidade, o quadro de profissionais será absorvido pela nova gerenciadora, por meio de sucessão trabalhista;

11.4. Visando garantir a continuidade da oferta assistencial das unidades de saúde, na hipótese de alteração de gerenciadora, a contratada poderá firmar contratos emergenciais temporários com as empresas prestadoras de serviço;

11.5. Fica eleito o foro da Cidade de São Paulo para dirimir quaisquer dúvidas e questões decorrentes do presente Edital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÕES)