

ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA

O ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio de sua 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 98/2025, 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 8080/1990 e 8142/1990; a Lei Complementar Estadual nº 846/1998; a Lei Estadual nº 10177/1998 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, nos termos e nas 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 98/2025 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, interessadas na celebração do contrato de gestão, que possuam matriz ou filial no Estado de São Paulo e que satisfaçam plenamente os termos e as condições deste Edital, da legislação aplicável e da minuta do contrato de gestão.

2.2. Para a presente convocação, a entidade deverá apresentar o Selo Compromisso com a Qualidade Hospitalar (CQH) ou certificações/acreditações para padrões assistenciais vigentes nacionalmente, minimamente nível 2, ou comprovação de outras certificações internacionais;

2.3. Considerando a complexidade da unidade a ser gerenciada, será necessário que a entidade tenha experiência mínima de 05 (cinco) anos na gestão de unidades hospitalares em pelo menos 2 (duas) das seguintes áreas:

- Unidade de Assistência em Alta Complexidade em Neurologia/Neurocirurgia;
- Atenção Hospitalar de referência a gestação de Alto Risco Tipo II (GAR II);
- Unidade de Assistência de Alta Complexidade em Traumatologia-Ortopedia;
- Procedimentos Cirúrgicos – Hospital Dia.

2.4. A entidade interessada deverá examinar todas as disposições da Resolução SS 98/2025 e seus Anexos, implicando, a apresentação de manifestação de interesse e correlato plano operacional, na aceitação incondicional dos termos da Convocação Pública.

2.5. Vedações:

2.5.1. 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:

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

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

2.5.1.3. 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 do artigo 12, ambos da Lei Federal nº 8429/1992;

2.5.1.4. 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;

2.5.1.5. 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 12846/2013, artigos 22 e 23; Lei Federal nº 14133/2021, artigo 161; Decreto Estadual nº 67684/2023);

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

2.5.1.7. 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 98/2025, a organização social deverá manifestar expressamente seu interesse na celebração do contrato de gestão.

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

3.1.2. Acompanhando a manifestação de interesse a entidade deverá:

3.1.2.1. Apresentar cópia do despacho de qualificação da entidade como organização social da área da saúde emitido pelo Governo do Estado de São Paulo;

3.1.2.2. Encaminhar documentos, limitados a 20 (vinte) páginas, que comprovem atendimento aos itens 2.2 e 2.3;

3.1.2.3. Nomear, no máximo, 03 (três) representantes que realizarão visita técnica à unidade objeto da Convocação Pública, indicando nome, função, telefone e e-mail;

3.2. A manifestação de interesse deverá ser remetida ao endereço eletrônico oss-convoca@saude.sp.gov.br e será considerada efetivada após confirmação de recebimento por meio do mesmo endereço eletrônico.

3.3. Acompanhado da confirmação do recebimento, a organização social interessada receberá dados do processo SEI no qual deverá incluir o plano operacional e os documentos, observadas as disposições constantes nos itens 5 e 6 deste Edital.

3.4. Para encaminhamento dos questionamentos previstos no item 5.3 deste Edital, será concedido acesso da organização social ao Sistema de Convocação Pública – CGCSS/OSS, abrigado no Portal da Transparência do Estado de São Paulo (<https://portaldatransparencia.saude.sp.gov.br>).

4. – DA VISITA TÉCNICA

4.1. A visita técnica tem por objetivo propiciar o conhecimento das condições da unidade, seus equipamentos e mobiliário, bem como as conjunturas operacionais para a execução do objeto contratual, permitindo que as entidades interessadas verifiquem localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta.

4.2. As visitas técnicas serão agendadas e realizadas prioritariamente 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 no mesmo dia e horário.

4.4. A falta de apresentação dos representantes, consoante o item 3.1.2.3., ou a ausência injustificada na data designada para visita à unidade, 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 do alegado;

4.4.2. O deferimento do pedido de redesignação ensejará nova data para visita à unidade.

4.5. Eventuais intercorrências durante a visita técnica deverão ser comunicadas pelas OSS, por meio do envio de mensagem eletrônica (oss-convoca@saude.sp.gov.br), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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, bem como os documentos previstos neste edital e no Anexo 2 - “Critérios de Avaliação da Capacidade Operacional” da Resolução SS 98/2025.

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 a unidade;

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 na unidade, se o caso;

5.2.4. Informações acerca de quantitativo de servidores públicos cedidos para exercício de suas atividades na unidade assistencial, se o caso;

5.2.5. Relatório contendo informações relacionadas à Tecnologia da Informação;

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

5.2.7. Orçamento mensal fixado pela Secretaria de Estado da Saúde para a unidade;

5.2.8. Máscara das Planilhas de Planejamento (custeio e investimento) tratadas no item 5.5 deste edital;

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.

5.3.1. Os questionamentos serão formulados pelas organizações sociais que manifestaram interesse por meio do Sistema de Convocação Pública – CGCSS/OSS, abrigado no Portal da Transparência do Estado de São Paulo (<https://portaldatransparencia.saude.sp.gov.br>), e as elucidações serão publicadas no mesmo Sistema, propiciando ciência a todas as entidades partícipes.

5.3.2. Questionamentos relacionados a situações cuja verificação deva ocorrer na visita técnica serão desconsiderados.

5.3.3. Dificuldades de acesso deverão ser reportadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas por meio de mensagem eletrônica (oss-convoca@saude.sp.gov.br).

5.4. Os planos operacionais, com no máximo 100 (cem) páginas, conterão, minimamente:

5.4.1. A apresentação da organização social de saúde, breve histórico e os objetivos gerais e específicos da instituição que embasaram 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;

5.4.2.1. 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, deverá incluir o Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico Interno (SADT interno), apesar de não ser considerado linha de contratação valorada;

5.4.2.2. Deverá ser apresentado o volume do SADT Externo por exame;

5.4.2.3. As unidades assistenciais atendidas pelos Centros Estaduais de Análises Clínicas (CEACs) e/ou pelos Serviços Estaduais de Diagnóstico por Imagem

(SEDI) possuem seus exames contemplados em outro(s) contrato(s) de gestão, não sendo necessário, portanto, sua inclusão no planejamento.

5.4.2.4. Na hipótese de oferta de serviços não contemplados no projeto assistencial e/ou ampliação, a OSS deverá informar o quantitativo estimado.

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 nº 107/2019, quando for o caso;

5.4.6. Demonstrativo financeiro e cronograma relacionado a recurso de investimento destinado à regularização de AVCB, Alvará e Licenças, se o caso.

5.4.7. Na hipótese de implantação de unidade, sendo necessário recurso de investimento, deverá ser preenchida a planilha disponibilizada no portal da transparência, devidamente preenchida, datada e assinada pelo representante legal da organização social;

5.4.8. O plano operacional deverá, necessariamente, vincular-se ao orçamento fixado pela Pasta para a unidade (item 5.2.7.);

5.4.8.1. A apresentação de importe diverso deverá ser justificada;

5.4.8.2. A apresentação de orçamento diverso do fixado ou o afastamento da justificativa pela Comissão de Avaliação ensejará desclassificação da entidade;

5.4.9. Visando otimizar o recurso fixado, a organização social poderá apresentar atividades e/ou projetos assistenciais adicionais, desde que atendido o estabelecido no Projeto Assistencial.

5.4.9.1. Na hipótese de proposta de serviços adicionais ao estipulado no Projeto Assistencial, a proponente deverá apresentar os custos destas atividades de forma apartada e pormenorizada, bem como cronograma de implantação, se 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. É vedada a alteração da planilha, ainda que represente mera modificação estrutural;

5.5.3. 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;

5.5.4. A não utilização dos modelos de planilha encaminhados para apresentação da proposta ou sua alteração inviabilizará avaliação da proposta;

5.5.5. 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 (custeio e investimento) deverão ser observadas as recomendações constantes no Comunicado GP nº 04/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/comunicado/comunicado-gp-042016-recepcao-e-cadastramento-documentacao-processo>);

5.7. A confirmação da apresentação do Plano Operacional e dos demais documentos será realizada após o término do prazo previsto no item 5.1.;

5.8. Após o prazo da entrega, não se admitirá a inclusão de informações ou retificação do Plano Operacional e dos documentos, 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. Ato constitutivo atualizado e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado da ata da última eleição da sua diretoria;

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

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

6.1.1.4. 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;

6.1.1.5. 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, do Estado de localização da sua sede e dos Estados de atuação da OSS) 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, expedida pelo distribuidor do Estado sede da pessoa jurídica e dos demais Estados de atuação da organização social;

6.1.3.3.1. Caberá à Comissão de Avaliação Técnica, 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.

6.2. 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;

6.3. Na apresentação dos documentos não serão admitidos arquivos por meio de referências eletrônicas (links ou QRCode);

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 (<https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/comunicado/comunicado-gp-042016-recepcao-e-cadastramento-documentacao-processo>);

6.4.1. Os documentos deverão ser assinados digitalmente (extensão“.p7s”) com validade mínima de 12 meses, respeitando o tamanho de, no máximo, 5MB (megabytes).

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 aquelas expedidas com data não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data limite para a apresentação do Plano Operacional;

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

6.8. Documentos rasurados ou incompletos serão desconsiderados, bem como os arquivos inseridos de forma irregular (sem sequência lógica de páginas, invertidos, etc);

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

7. - DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL

7.1. Os Critérios de Avaliação da Capacidade Operacional, arrolados no Anexo 02 da Resolução SS 98/2025, objetivam evidenciar a capacidade técnica da entidade e auxiliar na escolha da gerenciadora, mediante atribuição de pontos.

7.2. Objetivando auferir a pontuação, a Organização Social apresentará os documentos que julgar pertinentes e necessários, limitados ao quantitativo descrito no arquivo “critérios de avaliação”.

7.3. Para apresentação dos documentos, aplica-se o disposto nos itens 6.2. a 6.8. deste Edital.

7.4. Na inserção dos documentos no processo SEI, deverá ser observada a ordem numérica indicada na segunda coluna do Anexo 02.

7.5. Na hipótese de extrapolação do limite indicado no item 7.2., deverá constar justificativa, sob pena de indeferimento dos documentos apresentados.

8. - DAS FORMAS DE MANIFESTAÇÃO

8.1. Para manifestação de interesse, indicação do representante da entidade, dos prepostos que visitarão a unidade, impugnações e recursos, as organizações sociais utilizarão o endereço eletrônico oss-convoca@saude.sp.gov.br.

8.1.1. No campo "assunto" das mensagens eletrônicas encaminhadas deverá constar, necessariamente, o número da Resolução e o nome da unidade assistencial objeto da convocação pública.

8.2. Os questionamentos deverão ser apresentados por meio do Sistema de Convocação Pública – CGCSS/OSS, abrigado no Portal da Transparência do Estado de São Paulo (<https://portaldatransparencia.saude.sp.gov.br>).

8.3. O plano operacional, as Planilhas de Planejamento e os documentos serão inseridos pela entidade proponente no processo SEI instaurado especificamente para o recebimento destes arquivos.

8.3.1. Na hipótese de convocações públicas que apresentem como objeto o gerenciamento de mais de uma unidade, será instaurado apenas um processo SEI onde a proponente inserirá planos operacionais e planilhas de planejamento de forma individualizada, para cada unidade assistencial. Os documentos que visam atendimento aos itens 6 (Da Apresentação de Documentos) e 7 (Dos critérios para avaliação da capacidade operacional) deste Edital serão inseridos no processo SEI uma única vez.

9. - DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

9.1. A Comissão de Avaliação Técnica, instituída pela Resolução SS nº 73/2024, com alteração lançada pela Resolução SS 171/2024, será responsável pela análise das propostas.

9.2. Compete à Comissão de Avaliação Técnica:

9.2.1. Dirimir ou esclarecer dúvidas ou omissões;

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

9.2.3. Analisar, julgar e classificar os Planos Operacionais apresentados pelas organizações sociais;

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

9.2.5. 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.

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

10. - DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

10.1. Somente serão analisados os Planos Operacionais das entidades qualificadas como organizações sociais que apresentarem com exatidão todos os documentos arrolados no Item 6 deste edital.

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

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

10.2.1.1. 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.

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

10.2.3. 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;

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

10.3.1. Ultrapassado o tratado no item 10.2 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.

10.4. 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.

11. - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

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

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

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

11.1.3. Informação sobre a data de constituição da entidade;

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

11.1.5. 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;

11.1.6. 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;

11.1.7. 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;

11.1.8. Comprovação de abertura de contas junto ao Banco do Brasil específica para movimentação financeira dos recursos destinados à unidade que será gerenciada;

11.1.9. Regulamento de compras e contratações da entidade e sua publicação no Diário Oficial;

11.1.10. Regimento Interno ou outro documento que demonstre as normas internas e o funcionamento da entidade.

11.1.10. Documento que trate do reembolso das despesas realizadas pela Organização Social com a administração central, evidenciando os critérios e cálculos utilizados para rateio de despesas administrativas.

11.2. No prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado da celebração do contrato de gestão, a entidade encaminhará inscrição da unidade assistencial no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), sob pena da aplicação de sanção contratual.

11.3. No prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado da celebração do contrato de gestão, a entidade indicará a conta, aberta junto ao Banco do Brasil

em nome da unidade assistencial, específica para movimentação financeira dos recursos destinados à unidade que será gerenciada, sob pena da aplicação de sanção contratual

12. – DO RECURSO

12.1. Poderá ser interposto o competente recurso administrativo, nos termos e prazos expressos na Lei Estadual nº 10.177/1998.

13. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. 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 do ajuste ou motivo para que as entidades participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

13.2. O Selo CQH, as certificações e creditações (ONA, Joint Commission International, Accreditation Canada, CARF - Commission on Accreditation of Rehabilitation Facilities, etc.) conferidos à unidade que será gerenciada, bem como as habilitações concedidas pelo Ministério da Saúde, deverão ser preservados.

13.3. A organização social gerenciadora deverá manter os programas de residência médica e de estágio multiprofissional em curso na unidade.

13.4. 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.

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

13.6. 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.

13.7. 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.