



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA
EDITAL DE SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL Nº 002/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1444/2019

O MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA torna público que fará realizar **PROCESSO DE SELEÇÃO** aberto às Organizações Sociais qualificadas nos termos do presente Edital para a Gestão dos Serviços de Saúde, Gerenciamento, Operacionalização e Execução das ações e serviços de saúde na área de atendimento hospitalar, regulação médica das urgências, no Serviço de Atendimento Ambulatorial e de Urgência a ser prestado no **Hospital Municipal Vereador Germano José de Faria**, neste município de Nazaré Paulista/SP, com a pactuação de metas e indicadores de qualidade e resultado, assegurando assistência universal e gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS relacionadas no objeto deste Edital. Este Edital e seus Anexos Técnicos poderão ser obtidos **a partir da publicação** por meio do sítio eletrônico www.nazarepaulista.sp.gov.br, link “Atos Municipais/Licitações” ou pelo e-mail: saude.pref@nazarepaulista.sp.gov.br.

AVISO IMPORTANTE: COVID-19- A PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA comunica que está tomando todas as ações necessárias de prevenção e combate ao Covid-19, o novo Corona vírus. Desta forma, recomendamos a todos interessadas em participar do certame a **NÃO ENCAMINHAREM REPRESENTANTES**, ou seja, encaminhem apenas os envelopes pelo correio ou protocolem na recepção, localizada na Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro – Nazaré Paulista – SP – CEP 12960-000, piso superior, até 1 hora antes do horário marcado para o início da sessão pública.

VISITA TÉCNICA:

A visita técnica deverá ser previamente agendada junto ao Hospital Municipal Germano José de Faria com a sra Ana Paula Chuffi, pelo telefone (11) 4597-1588 ou (11) 4597-3281, até 02 (dois) dia útil anterior a data do recebimento dos envelopes, para melhor elaboração do Plano de Trabalho.

1. OBJETO

- 1.1.** Tem por objeto estabelecer o compromisso entre as partes para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na área de atendimento

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP –
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

hospitalar, regulação médica das urgências, no Serviço de Atendimento Ambulatorial e de Urgência a ser prestado no Hospital Municipal Vereador Germano José de Faria, neste município de Nazaré Paulista/SP, com a pactuação de metas e indicadores de qualidade e resultado, assegurando assistência universal e gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, a ser celebrado a partir de Programa de Trabalho e das condições estabelecidas pelo presente Edital e seus Anexos Técnicos.

1.2. Integra o contrato de gestão a seguinte unidade:

- a) Hospital Municipal Vereador Germano José de Faria.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Processo Seletivo Organizações Sociais sem fins lucrativos já qualificadas, até a data de abertura dos envelopes, como ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE no Município de Nazaré Paulista.
- 2.2. As Organizações Sociais sem fins lucrativos que ainda não sejam qualificadas como ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE neste Município, e que queiram participar deste Processo Seletivo, deverão solicitar a sua qualificação ao Prefeito Municipal, nos moldes da Lei Municipal nº 1.159/2015, de 11 de março de 2015, e do Decreto Municipal nº 2.932, de 02 de janeiro de 2018, cujo teor segue anexo a este Edital, e apresentar o respectivo documento de qualificação até a data da abertura dos envelopes.

3. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

- 3.1. A sessão pública para abertura dos envelopes contendo a Documentação (Envelope 01) e o Programa de Trabalho (Envelope 02) será conduzida pela Comissão Especial de Seleção de Organizações Sociais, conforme Portaria Municipal nº 502/2019, de 14 de novembro de 2019, e **ocorrerá no dia 02 de dezembro de 2020, às 13:30 horas**, nas dependências da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista, sito na Praça Cel. Antonio Rodrigues Santos, nº 16 – Nazaré Paulista/SP, no horário das 08h às 16h.
- 3.2. Os envelopes 01 e 02 deverão ser protocolados **até uma hora antes do horário de abertura da sessão pública**, na própria sede da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista, no endereço supracitado.
- 3.3. Nesta sessão proceder-se-á à abertura do Envelope 01 – Documentação, seguindo-se o estabelecido no item 5.1, a seguir. Na eventualidade de desqualificação ou outras circunstâncias que impossibilitem a participação de um ou mais proponentes, e tendo qualquer um deles manifestado o desejo de interpor recurso, a abertura do Envelope 02 – Programa de Trabalho será realizada em sessão posterior, a ser definida nessa sessão.
- 3.4. Em caso da não realização da sessão pública na data e hora estabelecidas serão marcadas nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

3.5. A sessão pública obedecerá aos princípios e normas da administração pública, bem como aos seguintes ritos:

3.5.1. Os envelopes deverão conter indicação externa da numeração identificadora do Edital de Seleção, do nome da Organização Social promotora e do nome e número de CNPJ do participante;

3.5.2. A Comissão verificará a documentação apresentada conforme os critérios estabelecidos neste Edital;

3.5.3. A Organização Social que tenha consigo documentação mais atualizada poderá apresentá-la à Comissão na própria sessão;

3.5.4. Não será permitida, sob hipótese alguma, a complementação documental após a abertura do Envelope 01–Documentação.

3.5.5. A Comissão analisará a documentação no dia da abertura do Envelope 01 – Documentação, inclusive com a certificação de autenticidade de qualquer documento que venha a ser apresentado pelos proponentes;

3.5.6. Após a análise documental, os envelopes contendo a proposta (plano de trabalho) serão abertos e rubricados pela Comissão e participantes;

3.5.7. Encerrada a sessão, a ata será lavrada e assinada por todos os presentes.

3.6. Poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública, cabendo à Comissão Especial de Seleção prestar as informações no prazo de até 01 (um) dia antes da data da sessão.

3.6.1. Os esclarecimentos deverão ser solicitados por escrito, via protocolo ou e-mail dps.nazarepta@gmail.com ou licitacao@nazarepaulista.sp.gov.br, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção, e as respostas serão disponibilizadas na Divisão de Licitações e Contratos em até 01(um) dia útil antes da data fixada para a sessão de apresentação dos envelopes.

3.7. O Edital, seus anexos e descritivos do processo de seleção poderão ser obtidos diretamente no Departamento Municipal de Saúde, no endereço Rua Maria Tereza da Conceição, 69, Centro, Nazaré Paulista/SP, ou por meio do sítio eletrônico www.nazarepaulista.sp.gov.br, link “Atos Municipais/Licitações”.

4. PRAZOS

4.1. O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 5 (cinco) dias úteis após a homologação do resultado do Processo de Seleção.

4.2. Todos os prazos sempre serão contados em dias corridos, salvo indicação em contrário.

4.3. O prazo de vigência do contrato de gestão a ser firmado será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, com possibilidade de prorrogação, atendidas as disposições contratuais previstas.



5. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DO PROGRAMA DE TRABALHO

5.1. Envelope 01–Documentação: No Envelope 01–Documentação, as Organizações Sociais deverão apresentar, nesta ordem, os seguintes documentos originais ou autenticados por serviço notarial ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo servidor público autorizado:

- a) Ato constitutivo, Estatuto Social em vigor, registrado em cartório;
- b) Ata da eleição de sua atual diretoria;
- c) Cédula de Identidade e CPF do representante legal da Organização Social;
- d) Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, do domicílio ou sede da organização social, mediante a apresentação da seguinte Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa;
- f) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual e Municipal, na jurisdição fiscal do estabelecimento da organização social, com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, excetuando-se as que apresentarem a validade no corpo do documento;
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação –CRS;
- h) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida, no máximo, até 60 (sessenta) dias antes da apresentação da proposta (plano de trabalho);
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT;
- j) Comprovação, através da documentação legal, que a Organização Social possui no seu quadro, responsável Técnico (médico), devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe;
- k) Declaração de que não possui nenhum dos impedimentos descritos no subitem 5.1.1 deste Edital;
- l) Declaração prevista no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;e
- m) Documento que comprove ser a interessada qualificada como Organização Social, tal como, Decreto ou outro documento expedido pela municipalidade declarando a qualificação como Organização Social, constando número do processo administrativo, data da qualificação e assinatura do responsável pela declaração.

5.1.1. Não poderão participar deste Processo Seletivo

- a) Organização Social declarada inidônea pelo Poder Público;
- b) Organização Social cujos dirigentes, responsáveis técnicos e associados, na data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

divulgação deste Edital, sejam servidores, ocupantes de cargos, empregos ou agentes públicos da Administração direta ou indireta do Município de Nazaré Paulista;

- c) Organizações Sociais consorciadas;
- d) Organização Social impedida de contratar com a Administração Pública;

5.2. Envelope 02 – Programa de Trabalho: O Programa de Trabalho será apresentado em uma única via, encabeçada por índice que relacione todos os documentos e as folhas em que se encontram, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma original ou cópia autenticada, e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida a seguinte ordem:

5.2.1. Proposta Técnica impressa, expressando:

- a) Número do Edital de Seleção e seu objeto;
- b) Apresentação do Programa de Trabalho, conforme Anexo III – Das obrigações da Contratada contendo ainda:
 - I. Definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço a ser prestado do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;
 - II. Os indicadores a serem acompanhados no decorrer do contrato;
 - III. Especificação do orçamento e investimento para execução da proposta de trabalho, conforme Anexo IX – Matriz e Avaliação para Julgamento, que deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração da Organização Social que venha a assinar o Contrato de Gestão com o Município;
 - IV. Planilha de Dimensionamento de Pessoal, conforme consta no Anexo III deste Edital;
 - V. Compromisso de enviar e publicar regulamento próprio contendo os procedimentos a serem utilizados na contratação e remuneração dos recursos humanos e na aquisição de bens e serviços, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato de gestão;
 - VI. Atestado de capacidade técnica visando a comprovação de experiências anteriores na área de saúde, podendo ser comprovado por meio de contratos gestão e/ou contratos de prestação de serviços na área de saúde e/ou atestado(s) fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado (Capacitação e Qualificação Técnica e Operacional da Interessada - do Anexo VIII “Parâmetro para Julgamento e Classificação da Proposta Técnica”); e
 - VII. Comprovação de possuir profissionais com experiência na área de saúde, nos termos da Súmula 25 do TCE (Capacitação e Qualificação Técnica e Operacional da Interessada – do Anexo VIII “Parâmetro para Julgamento e Classificação da Proposta Técnica”).

5.2.2. Proposta Econômica, também impressa, da qual constará ainda a estimativa do valor orçado para implementação do referido Programa de Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.3. Fica estabelecida a validade do Programa de Trabalho, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão de Seleção.
- 5.4. É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente Seleção.
- 5.5. Para a elaboração do Programa de Trabalho, as Organizações Sociais participantes deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pelo Hospital, além de, a seu critério, e se assim entenderem necessário, acessar as fontes adicionais de informação ali mencionadas, tendo em vista o completo conhecimento do objeto deste edital em prol da apresentação do Programa de Trabalho (Propostas Técnica e Econômica) adequado aos propósitos do presente processo de Seleção.
- 5.6. As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração do seu Programa de Trabalho, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação do Programa.
- 5.7. Os envelopes referidos deverão estar rotulados externamente com os seguintes informes:

Folha n° _____
Processo: 1444/2019

ENVELOPE 01: DOCUMENTAÇÃO

DMS - HOSPITAL

PROCESSO DE SELEÇÃO Nº XXXX/2020

(Razão Social e endereço da Organização Social)

ENVELOPE 02: PROGRAMA DE TRABALHO E DOCUMENTOS PARA

PONTUAÇÃO

DMS - HOSPITAL

PROCESSO DE SELEÇÃO Nº XXXX/2020

(Razão Social e endereço da Organização Social)

6. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO

- 6.1. No dia, horário e local indicados no item 3 deste Edital, em sessão pública, a Comissão de Seleção procederá ao recebimento das credenciais (conforme modelo a seguir) do representante legal da Organização Social jurídica e de 02 (dois) envelopes separados, fechados, identificados e lacrados, contendo, respectivamente, a Documentação exigida no Edital e o Programa de Trabalho, procedendo em seguida sua abertura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE

Eu, _____ (nome completo, RG, CPF, endereço), na qualidade de _____ (cargo) da _____ (nome da entidade, CNPJ), pelo presente instrumento de representação credencio o senhor (a) _____ (nome completo, nacionalidade, estado civil, cargo), portador do RG n.º _____, CPF n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, à rua _____, n.º _____, como meu mandatário, para representar esta Pessoa Jurídica podendo praticar todos os atos necessários relativos ao Processo de Seleção n.º ____/2020. Preliminarmente, declaro que a nossa Pessoa Jurídica aceita, sem ressalvas, as condições previstas no referido Edital.

(Cidade, data)

(carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica,
email e telefone para contato)

Observação: O credenciamento deverá ser impresso em papel timbrado da entidade

- 6.2. A Organização Social poderá se fazer representar, nas sessões públicas, por dirigente, procurador ou pessoa devidamente credenciada através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem sejam outorgados ou conferidos amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.
- 6.3. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse obrigatoriamente, terá a firma reconhecida.
- 6.4. A representação por instrumento público ou por Estatuto, quando apresentada em cópia reprográfica, deverá estar obrigatoriamente autenticada.
- 6.5. A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante.
- 6.6. O representante da Organização Social participante que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações retrocitadas ficará

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP –
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção.
- 6.7.** Após a sua abertura, os documentos contidos no Envelope 1 serão analisados e rubricados pelos representantes credenciados das Organizações Sociais participantes e pela Comissão de Seleção, de acordo com os termos contidos neste descritivo.
 - 6.8.** Não será permitida a participação de retardatários após iniciada a abertura dos envelopes.
 - 6.9.** A análise pela Comissão de Seleção dos elementos do Programa de Trabalho (Envelope 02) será efetuada em reunião reservada. Para essa análise, fica facultado à Comissão de Seleção recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico, se assim julgar necessário.
 - 6.10.** Não caberá desistência por parte da Organização Social após a abertura do Envelope 02 contendo o Programa de Trabalho, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção.
 - 6.11.** Os Programas de Trabalho serão analisados e pontuados conforme o Anexo IX–Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação das Propostas Técnicas do Processo de Seleção deste Edital.
 - 6.12.** Todos os critérios para a avaliação e pontuação dos Programas de Trabalho estão contidos no Anexo VII (ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA) e Anexo IX (MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO), que são partes integrantes deste Edital.
 - 6.13.** As Propostas Técnicas e Econômicas serão pontuadas conforme Anexo VII e IX deste Edital.
 - 6.14.** Será vencedora a Proposta Técnica e Econômica que obtiver maior pontuação geral na análise dos Critérios de Julgamento.
 - 6.15.** Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma Proposta Técnica e Econômica o desempate far-se-á pela maior pontuação obtida na seguinte ordem de critérios: a) Serviços Propostos; b) Custos Totais; c) Qualidade Objetiva e Subjetiva. Em se permanecendo o empate, será vencedora aquela que apresentar o menor preço.
 - 6.16.** O resultado do julgamento dos requerimentos será proferido pela Comissão de Seleção no prazo de até 15 (quinze) dias após a sessão solene de abertura dos envelopes, o qual será publicado na imprensa oficial e no sítio eletrônico www.nazarepaulista.sp.gov.br, link “Atos Municipais/Licitações”, podendo ser prorrogado pelo mesmo prazo, desde que devidamente justificado pela Comissão.
 - 6.17.** Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá Recurso ao Prefeito Municipal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da divulgação ou lavratura da ata do resultado do processo de seleção, bem como, para contrarrazões. O prazo também será o de 5 (cinco) dias úteis, para eventuais impugnações aos Recursos interpostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.18.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital de Chamamento por irregularidade na aplicação da lei.
- 6.19.** Decairá o direito de impugnar os termos do edital de chamamento perante a administração a organização social que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.
- 6.20.** Os Recursos, Impugnações e suas decisões estarão à disposição e serão publicados no sítio eletrônico www.nazarepaulista.sp.gov.br, link “Atos Municipais/Licitações”.
- 6.21.** Uma vez decidido os recursos eventualmente propostos, ou tendo havido desistência expressa dos mesmos, o processo chamamento, devidamente informado, será encaminhado ao Prefeito Municipal, para competente deliberação.
- 6.22.** É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do presente processo de seleção, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente do requerimento de seleção.
- 6.23.** O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, a critério do Prefeito Municipal de Nazaré Paulista.
- 6.24.** A Comissão Especial de Seleção poderá, até antes da Assinatura do Contrato de Gestão, desclassificar propostas das Organizações Sociais participantes mediante despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração aos termos do Edital, respeitado o contraditório.
- 6.25.** A Comissão poderá fixar às Organizações Sociais participantes o prazo de 10 (dez) dias para a apresentação de novo requerimento ou novos Programas de Trabalho, caso todas as propostas sejam desclassificadas.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1.** A despesa com a futura contratação correrá por conta do orçamento municipal disposto em Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e através de repasses federais com suas rubricas específicas.

8. REPASSE E FISCALIZAÇÃO

- 8.1.** Os valores dos repasses e a fiscalização do Contrato de Gestão estão definidos no Anexo V “Metas de Produção – Atividades mínimas a realizar” deste Edital.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1.** A participação da Organização Social no processo de Seleção implica a aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas e condições deste instrumento, bem como a observância dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção ou na posterior e efetiva execução do Contrato de Gestão.

- 9.2.** A Organização Social vencedora do processo de seleção assinará o Contrato de Gestão com o Município de Nazaré Paulista no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 9.3.** A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que apresente motivo justificado e aceito pelo Município.
- 9.4.** Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá o Município de Nazaré Paulista convocar as Organizações Sociais remanescentes participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou proceder novo processo de seleção.
- 9.5.** No ato da assinatura do Contrato de Gestão, poderá ser solicitado a Organização Social vencedora do certame, os seguintes documentos atualizados, *caso necessário*:
- a) Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
 - b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede da Organização Social, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Contrato de Gestão;
 - c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Organização Social interessada;
 - d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS.
 - e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
 - f) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do Exercício, exigível em Lei, que comprovem a boa situação financeira da Organização Social.
 - g) RG e CPF dos responsáveis pela Organização Social;
 - f) RG, CPF e comprovante de habilitação legal e inscrição em condição definitiva no órgão fiscalizador dos profissionais envolvidos no Programa de Trabalho (CREMESP, COREN etc).
 - g) Última ata de eleição e/ou indicação dos membros dos órgãos diretivos, consultivos e normativos da Organização Social;
- 9.6.** O Contrato de Gestão que venha a ser assinado deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração da Organização Social vencedora deste certame.
- 9.7.** Integram o presente descritivo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos –
- 9.8. Anexos Técnicos:**
- I. Termo de Referência;
 - II. Informações sobre o Hospital Municipal Germano José de Faria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- III. Das obrigações da contratada;
- IV. Responsabilidade da organização social pelos atos de seus empregados e de terceiros por ela contratos/custos da unidade e sistema de transferência;
- V. Metas de produção atividades mínimas a realizar;
- VI. Indicadores de qualidade;
- VII. Roteiro para elaboração da proposta técnica;
- VIII. Parâmetros para julgamento e classificação da proposta técnica;
- IX. Matriz de avaliação para julgamento e classificação das propostas técnicas do processo de seleção;
- X. Julgamento das propostas técnicas;
- XI. Modelo de planilha de custos/despesas mensais;
- XII. Declaração de que cumpre as leis trabalhistas;
- XIII. Modelo de declaração de visita técnica à unidade de saúde;
- XIV. Minuta do contrato de gestão hospitalar;
- XV. Termo de permissão de uso de bens móveis e imóvel;
- XVI. Inventário dos equipamentos e materiais;
- XVII. Lei Municipal nº 1.185/2015;
- XVIII. Decreto Municipal nº 2.932/2018;

Processo: 1444/2019 Folha nº _____

No link abaixo segue todos os anexos deste edital, sendo que todos são parte integrante deste edital e do contrato de gestão:

https://www.dropbox.com/sh/9dwgj2lxxhiyvg/AAB_dxg94un_G1zb2jiyliDea?dl=0

Nazaré Paulista, 09 de novembro de 2020.

CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS
Prefeito Municipal