



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA**  
**EDITAL DE SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL Nº 01/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2900/2017**

**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, Operacionalização e Execução das Ações do **SERVIÇO DE ATENDIMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL GERMANO JOSÉ DE FARIA DE NAZARÉ PAULISTA** relacionadas no objeto deste Edital. Este Edital e seus Anexos Técnicos poderão ser obtidos **a partir da publicação deste edital** por meio do sítio eletrônico [www.nazarepaulista.sp.gov.br](http://www.nazarepaulista.sp.gov.br), link "Atos Municipais/Licitações" ou pelo e-mail: [saúde.pref@nazarepaulista.sp.gov.br](mailto:saúde.pref@nazarepaulista.sp.gov.br).

**1. OBJETO**

**1.1 - GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DO HOSPITAL MUNICIPAL GERMANO JOSÉ DE FARIA** por meio de **CONTRATO DE GESTÃO** com **ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA** no Município de Nazaré Paulista, 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 Germano Jose de Faria

**2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** – Poderão participar deste Processo Seletivo Organizações Sociais sem fins lucrativos já qualificadas, até a presente data, como ORGANIZAÇÃO SOCIAL no Município de Nazaré Paulista.

**2.2** – As Organizações Sociais sem fins lucrativos que ainda não sejam qualificadas como ORGANIZAÇÃO SOCIAL 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 nos Anexos X e XI deste 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**NAZARÉ PAULISTA**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 2900/2017

Folha n° \_\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_

Organizações Sociais, conforme Portaria Municipal nº 226, de 29 de janeiro de 2018, e **ocorrerá no dia 1º de março de 2018, às 10 horas**, nas dependências da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista, sito na Praça Cel. Antonio Rodrigues Santos, nº 16 - Nazaré Paulista/SP, no horário das 09h às 16h.

**3.2** - Os envelopes 01 e 02 deverão ser protocolados **até às 9h30 do dia 1º de março de 2018**, na própria sede da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista, no endereço supra citado.

**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.

**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 serão abertos e rubricados pela Comissão e participantes; e,

**3.5.7** - Após, dar-se-á por encerrada a sessão, sendo a ata de sessão pública de seleção 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, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção, e as respostas serão publicadas no sítio eletrônico [www.nazarepaulista.sp.gov.br](http://www.nazarepaulista.sp.gov.br), link "Atos Municipais/Licitações" em até 01 (um) dia útil após o protocolo do esclarecimento.

**3.7** - O Edital, seus Anexos Técnicos 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](http://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 06 (seis) 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 Organização Sociais deverão apresentar, nesta ordem, os seguintes documentos originais ou autenticados por serviço notarial:

- 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) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais;
- f) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa com a União;
- g) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual e Municipal, na jurisdição fiscal do estabelecimento licitante da Pessoa Jurídica, com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, excetuando-se as que apresentarem a validade no corpo do documento;
- h) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- i) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação – CRS;
- j) Certidão negativa de falência, expedida, no máximo, até 60 (sessenta) dias antes da apresentação da proposta;
- k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante



apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

l) Comprovação, através da documentação legal, que a Organização Social possui no seu quadro, responsável Técnico (médico), devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe;

m) Declaração de que não possui nenhum dos impedimentos descritos no subitem 5.1.1 deste Edital;

n) Declaração prevista no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal; e

o) 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 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 de 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 Roteiro previsto no Anexo IV 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 VI, 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 Anexo VI 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. Comprovação de possuir serviços na área da saúde cadastrados por meio do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde CNES;
- vii. 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 (item 2 – Capacitação e Qualificação Técnica e Operacional da Interessada - do Anexo V “Parâmetro para Julgamento e Classificação dos Programas de Trabalho”); e
- viii. Comprovação de possuir profissionais com experiência na área de saúde, nos termos da Súmula 25 do TCE (item 2 – Capacitação e Qualificação Técnica e Operacional da Interessada - do Anexo V “Parâmetro para Julgamento e Classificação dos Programas de Trabalho”).

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

**5.3** - Fica estabelecida a validade do Programa de Trabalho, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 120 (cento e vinte) 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 Organização 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 Organização 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:

ENVELOPE 01: DOCUMENTAÇÃO  
DMS - HOSPITAL  
PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 2900/2017  
(Razão Social e endereço da Organização Social)



ENVELOPE 02: PROGRAMA DE TRABALHO E DOCUMENTOS  
PARA PONTUAÇÃO  
DMS - HOSPITAL  
PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 2900/2017  
(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 (Modelo de Credenciamento conforme Anexo VIII deste Edital) 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.

**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 retro citadas ficará 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 Organização 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**NAZARÉ PAULISTA**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 2900/2017

Folha n° \_\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_

**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 V - Parâmetro para Julgamento dos Programas de Trabalho deste Edital.

**6.12** - Todos os critérios para a avaliação e pontuação dos Programas de Trabalho estão contidos no Anexo IV (Roteiro para Elaboração do Programa de Trabalho) e Anexo V (Parâmetros para Julgamento e Classificação dos Programas de Trabalho), que são partes integrantes deste Edital.

**6.13** - As Propostas Técnicas e Econômicas serão pontuadas conforme Anexo IV e V 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](http://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 previsto em lei, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção na imprensa. O prazo também será o previsto em lei, para eventuais impugnações aos Recursos interpostos.

**6.18** - Os Recursos, Impugnações e suas decisões estarão à disposição e serão publicados no sítio eletrônico [www.nazarepaulista.sp.gov.br](http://www.nazarepaulista.sp.gov.br), link "Atos Municipais/Licitações".

**6.19** - 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.

**6.20** - O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, a critério do Prefeito Municipal de Nazaré Paulista.

**6.21** - 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.

**6.22** - 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**

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**

Os valores dos repasses e a fiscalização do Contrato de Gestão estão definidos no Anexo VII "Sistema de Repasse e Fiscalização" deste Edital.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** - A participação da Organização Social no processo de Seleção implica a aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas e condições deste instrumento, bem como a observância dos 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 estipulado no item 4 deste descritivo.

**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, a Organização Social vencedora do certame deverá apresentar os seguintes documentos atualizados, que ficarão anexos ao contrato:

- 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:

**Anexos Técnicos:**

I – Termo de Referência;

II – Metas Qualitativas;

III – Metas Quantitativas;

IV – Roteiro para a Elaboração do Programa de Trabalho;

V – Parâmetro para Julgamento dos Programas de Trabalho;

VI – Modelo de Planilhas de Dimensionamento de Pessoal e de Custos/Despesas Mensais;

VII – Sistema de Repasse, Fiscalização e Prestação de Contas;

VIII – Modelo de Credenciamento;

IX – Minuta do Contrato de Gestão e Anexos;

X – Lei Municipal nº 1.185, de 11 de março de 2015, que dispõe sobre a qualificação de Organização Social sem fins lucrativos em Organização Social no Município de Nazaré Paulista.

XI - Decreto Municipal nº 2392/2018, de 09 de janeiro de 2018, que regulamentou a Lei Municipal nº 1.185/2015.

Nazaré Paulista, 29 de janeiro de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**NAZARÉ PAULISTA**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: **2900/2017**

Folha n° \_\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_

**CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS**  
Prefeito Municipal

**ESTEFANO THOMAZ PINHEIRO**  
Diretor Municipal de Saúde