



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

1. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

4.1. Para fins de habilitação neste Chamamento Público, as entidades interessadas deverão apresentar, em envelope próprio, lacrado e identificado com os dados da Credenciante e Dados do Certame, (“Envelope 1 - Documentos de Habilitação”), os seguintes documentos, em original, cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original para conferência no ato da entrega presencial:

a) Habilitação Jurídica:

- a.1. Ato constitutivo (Estatuto Social) devidamente registrado, com eventuais alterações, comprovando a natureza de entidade privada sem fins lucrativos e objeto social compatível com o credenciamento.
- a.2. Ata de eleição e posse da diretoria em exercício, devidamente registrada.
- a.3. Cédula de identidade e CPF do(s) representante(s) legal(is) da entidade.
- a.4. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- a.5. Ato de Qualificação como Organização Social, válido e vigente, emitido pelo Poder Executivo do Município de Monte Alegre – PA, publicado no Diário Oficial.

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- b.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).
- b.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual da sede da entidade (Certidão de Débitos Tributários).
- b.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal da sede da entidade (Certidão de Débitos Tributários).
- b.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).
- b.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).
- b.6 – Prova de inexistência de Infração Trabalhista através de Certidão de Débitos e Consulta de Autos de Infração Trabalhista.

c) Qualificação Econômico-Financeira:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

- c.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. (Se entidade constituída há menos de um ano, balanço de abertura ou intermediário).
- c.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- c.3. Certidão negativa do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM:
- c.4. Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado- TCE:
- c.5 Certidão negativa Correccional do Tribunal de Contas da União - TCU (art. 39, VI da Lei 13.019/14):

d) Qualificação Técnica:

- d.1. Comprovação de experiência prévia na gestão de serviços de saúde ou na gestão de recursos humanos na área da saúde, por um período mínimo de 12 (doze) meses, mediante apresentação de atestados ou declarações fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou cópias de contratos e termos aditivos pertinentes. Os documentos devem conter informações claras sobre o objeto executado, período e avaliação do desempenho.
- d.2. Declaração formal da entidade de que possui estrutura física, administrativa e tecnológica adequada para a execução do objeto, caso venha a ser contratada.
- d.3. Comprovação de Registro no Conselho Regional de Medicina.

e) Declarações Adicionais:

- e.1. Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (conforme modelo Anexo II).
- e.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos à habilitação e participação no certame (conforme modelo Anexo II).
- e.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos) (conforme modelo Anexo II).
- e.4. Declaração de que não emprega servidor ou dirigente do órgão contratante (conforme modelo Anexo II).

4.2. Os documentos deverão estar com prazo de validade em vigor na data de apresentação. Se não houver prazo de validade expresso no documento, será considerado válido por 90 (noventa) dias a contar da data



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

de sua expedição, salvo os documentos que não tem prazo de validade estabelecidos, salvo qualquer disposição legal em contrário.

4.3. A não apresentação de qualquer documento exigido ou a apresentação de documento com irregularidade insanável implicará na inabilitação da entidade.

2. DA PROPOSTA TÉCNICA E PLANO DE TRABALHO

5.1. A Proposta Técnica e o Plano de Trabalho deverão ser apresentados em envelope próprio, lacrado e identificado (“Envelope 2 - Proposta Técnica e Plano de Trabalho”), separadamente da documentação de habilitação.

5.2. A Proposta Técnica e o Plano de Trabalho são documentos complementares e devem demonstrar a capacidade da entidade em executar o objeto do credenciamento com qualidade e eficiência, detalhando a metodologia, estratégias e recursos a serem empregados.

5.3. A ausência, omissão ou insuficiência de informações relevantes na Proposta Técnica ou no Plano de Trabalho poderá acarretar a desclassificação da entidade, por prejudicar a análise e o julgamento.

5.4. **Estrutura da Proposta Técnica:** A Proposta Técnica deverá conter, obrigatoriamente:

5.4.1. **Identificação da Entidade:** Nome empresarial, CNPJ, endereço completo, qualificação como OS no Município, nome e contatos do representante legal.

5.4.2. **Diagnóstico Situacional e Justificativa da Proposta:** Análise crítica da situação da gestão de RH na saúde pública de Monte Alegre (com base nos dados da justificativa do edital e outras fontes), identificando desafios e oportunidades. Justificar como a proposta da entidade contribuirá para a melhoria dos serviços.

5.4.3. **Experiência Institucional Detalhada:** * Descrição detalhada de experiências anteriores na gestão de recursos humanos na área da saúde pública ou em serviços similares. * Relação de contratos públicos ou privados similares executados nos últimos 5 (cinco) anos, indicando: contratante, objeto, valor, vigência, quantitativo de pessoal gerenciado (se aplicável) e principais resultados alcançados (anexar cópias de atestados de capacidade técnica, se possível). * Apresentação de certificações de qualidade, prêmios ou reconhecimentos institucionais relevantes, se houver.

5.4.4. **Estrutura Organizacional e Tecnológica:** Descrição da estrutura física, administrativa e tecnológica da entidade que dará suporte à execução do contrato (sede, sistemas de gestão, etc.).

5.5. **Estrutura do Plano de Trabalho:** O Plano de Trabalho deverá detalhar, de forma objetiva e técnica, a proposta da entidade para a execução do objeto, contendo no mínimo:

5.5.1. **Objetivos Gerais e Específicos:** Definição clara dos objetivos estratégicos e específicos da atuação da OS na gestão de RH, alinhados às necessidades da SESMA e às metas do Termo de Referência (Anexo I).

5.5.2. **Metodologia de Gestão de Recursos Humanos:** * Descrição dos procedimentos para recrutamento, seleção, contratação e admissão dos profissionais, garantindo transparência e impessoalidade. * Critérios para alocação, remanejamento, substituição e desligamento de colaboradores. * Métodos de gestão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ponto, controle de jornada, escalas de trabalho e cobertura de ausências (férias, licenças, faltas). * Sistema de avaliação de desempenho individual e das equipes. * Política de cargos e salários (se aplicável).

5.5.3. Programa de Capacitação e Educação Permanente: * Proposta de treinamentos introdutórios e periódicos para as diferentes categorias profissionais. * Políticas de atualização técnica, desenvolvimento de competências e integração de novos colaboradores. * Programas voltados à humanização do atendimento, segurança do paciente e acolhimento ao usuário do SUS.

5.5.4. Estrutura Organizacional Proposta para o Contrato: * Organograma funcional detalhado para a gestão dos RH no âmbito do contrato. * Descrição das funções e responsabilidades da equipe de gestão da OS. * Proposta de alocação dos profissionais nas unidades/serviços, conforme necessidades do Termo de Referência. * Dimensionamento da equipe de gestão e operacional.

5.5.5. Cronograma Físico de Implantação: * Prazos estimados para as etapas de mobilização, recrutamento, seleção, contratação, treinamento e início efetivo da prestação dos serviços após a assinatura do Contrato de Gestão. * Previsão de transição e integração com a gestão anterior, se aplicável.

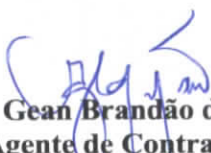
5.5.6. Metodologia de Monitoramento e Avaliação de Resultados: * Proposta de indicadores de desempenho para monitorar a gestão de RH e os resultados assistenciais impactados, incluindo, no mínimo: absenteísmo, rotatividade (turnover), índice de cobertura de escalas, tempo médio de reposição de profissionais, resultados de avaliações de desempenho, índice de satisfação dos colaboradores, cumprimento das metas de capacitação. * Metodologia e frequência de coleta, análise e apresentação dos dados e relatórios à SESMA e à Comissão de Avaliação.

5.5.7. Plano de Comunicação e Relacionamento Institucional: * Estratégias de comunicação e articulação com a SESMA, Conselho Municipal de Saúde, gestores das unidades de saúde e outras partes interessadas. * Mecanismos para prestação de contas e transparência na gestão dos recursos e resultados.

5.6. Formato e Apresentação da Proposta Técnica e Plano de Trabalho: * Deverão ser digitados em idioma português, fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5. * Paginação sequencial em todas as folhas. * Todas as páginas deverão ser rubricadas e a última assinada pelo representante legal da entidade. * A proposta deve vir acompanhada de declaração de autenticidade das informações prestadas (conforme modelo Anexo II).

5.7. Observações Importantes: * A Proposta Técnica e o Plano de Trabalho **não** poderão conter informações que identifiquem valores, custos ou preços, sob pena de desclassificação. * Todo o conteúdo deverá estar alinhado com as diretrizes do SUS, os princípios da Administração Pública, a legislação aplicável e o planejamento estratégico da SESMA. * A aceitação da proposta técnica implicará em sua integral incorporação ao futuro Contrato de Gestão, caso este venha a ser celebrado.

Monte Alegre - PA, 29 de abril de 2025.


Alex Gean Brandão de Freitas
Agente de Contratação
Portaria nº 225/2025- PMMA