



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

CHAMAMENTO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

PARA CONTRATO DE GESTÃO

OBJETO: Seleção de Entidades sem fins lucrativos qualificadas para celebração de Contrato de Gestão voltada ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução de Ações e Serviços Públicos de Saúde no Município de Monte Alegre – PA, com oferta de Recursos Humanos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MONTE ALEGRE - PARÁ

PERÍODO DE ENTREGA DOS ENVELOPES: 30/04/2025 à 16/05/2025.

HORÁRIO DE ENTREGA: Departamento de Licitações e Contratos das 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 18h00min (horário de Brasília). Ou Pelo E-mail: licitacoes@montealegre.pa.gov.br até as 23:59 do dia 16/05/2025.

LOCAL DE ENTREGA PRESENCIAL: Praça Tiradentes, nº 100, Bairro Cidade Baixa – Monte Alegre – Pará - CEP: 68.220-000.

Abertura dos envelopes: 22 de maio de 2025, às 09h00min. (horário de Brasília).

COMISSÃO ESPECIAL JULGADORA:

- I- Agente de Contratação:**
 - a) ALEX GEAN BRANDÃO DE FREITAS

- II- Equipe de Apoio**
 - a) ELENE MARIA GONÇALVES GARCIA
 - b) KESIA DE ARAGÃO PANTOJA
 - c) RAIMUNDA SILVANIA FARIAS COELHO

- III- Equipe Técnica**
 - a) DALILA SADECK CALDERARO
 - b) DILENE XAVIER DOS SANTOS
 - c) DARLENE RODRIGUES MURAKAMI

Monte Alegre, 29 de abril de 2025.



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

**EDITAL
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES
SEM FINS LUCRATIVOS QUALIFICADAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE ALEGRE – PA

Credenciamento nº 001/2025 – Processo Administrativo nº 066/2025

O município de Monte Alegre, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito sob o CNPJ nº 11.401.857/0001-30, com sede na Rua Tenente Pedro Nunes s/n, bairro Cidade Baixa, CEP: 68.220-000, Monte Alegre, Estado do Pará, por intermédio da Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de Monte Alegre, designados pela Portaria nº 225/2025-PMMA, de 29 de abril de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios-DOM, Edição 3740, Agente de Contratação: **Alex Gean Brandão de Freitas**; Equipe de Apoio: Elene Maria Gonçalves Garcia, Késia de Aragão Pantoja e Raimunda Silvania Farias Coelho e Equipe Técnica: Dalila Sadeck Calderaro, Dilene Xavier dos Santos e Darlene Rodrigues Murakami, torna público aos interessados, que fará realizar Procedimento Licitatório na Modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS QUALIFICADAS** na forma **PRESENCIAL** e por **E-MAIL**, do tipo “**MELHOR TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO**”, “**LOTE ÚNICO**”, nos termos das Legislações:

- **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, Artigos: 6º, 30º Incisos I e VII, 196º, 197º e 199º.
- **Lei Federal nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde**, de 19 de setembro de 1990, Artigo 24º.
- **Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998**, Artigos: 1º, 2º, 5º e 6º.
- **Lei Orgânica do Município de Monte Alegre – PA**, de 10 de fevereiro de 2015, Artigos: 5º, 6º, 10º Inciso XXXIV, 155º, 171º e 174º.
- **Portaria de Consolidação GM/MS nº 1/2017**, de 28 de setembro de 2017 – Anexo I, Artigo 41º.



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

- **Lei Federal nº 14.133**, de 1º de abril de 2021 - **Lei de Licitações e Contratos Administrativos**, Artigos: 1º Incisos I e II, 74º Inciso IV, 79º Incisos I, II e III, § único Incisos I, II, III, IV e V, 80º Incisos I e II, § 1º Incisos I e II, § 2º, § 3º, § 4º, § 5º, § 6º, § 7º, § 8º, § 9º e § 10º, 81º § 1º, § 2º.

- **Decreto Municipal nº 553/2024** de 15 de outubro de 2024 que regulamenta, no âmbito do Município de Monte Alegre, Estado do Pará a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos, e consolida normas sobre contratações públicas municipais.

- **Lei Municipal de Monte Alegre nº 5.396/2025** de 18 de março de 2025 que dispõe sobre a Qualificação e Contratação de Entidades como Organizações Sociais, no âmbito do município de Monte Alegre, Estado do Pará e dá outras providências.

INÍCIO PARA ENVIO DA PROPOSTA: de 30/04/2025 à 16/05/2025.

HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA: Dias úteis, Departamento de Licitações e Contratos das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min (horário de Brasília).

Ou pelo E-mail: licitacoes@montealegre.pa.gov.br até as 23:59 do dia 16/05/2025.

AValiação: A Comissão Especial de Licitação realizará a análise documental no dia 22/05/2025, com a publicação do Resultado Preliminar no dia 27/05/2025, e Cronograma de Atividades conforme segue:

ETAPA	DATA
1 - Início do Período de Credenciamento	30/04/2025
2 - Encerramento do Credenciamento	16/05/2025
3 - Divulgação do Resultado Preliminar	27/05/2025
4 - Prazo para Recursos	27/05 a 30/05/2025
5 - Prazo para Contra-Razões	02/06 a 04/06/2025
6 - Divulgação do Resultado Final	09/06/2025
7 - Homologação	10/06/2025

Obs.: Etapas finais ajustadas caso não haja interposição de recursos por parte das Credenciantes.

ETAPA	NOVA DATA	OBSERVAÇÃO
6 - Resultado Final (antecipado)	02/06/2025	Após fim do prazo recursal, sem manifestações.
7 - Homologação	02/06/2025	Pode ser publicada no dia útil subsequente.

Se nenhum recurso for interposto até 30/05/2025, o Resultado Final pode ser publicado no dia 02/06/2025, e a Homologação no dia 02/06/2025, antecipando em mais de uma semana o encerramento do processo em relação ao cronograma anterior.



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

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, previamente qualificadas como Organização Social (OS) no âmbito do Município de Monte Alegre – PA, interessadas em celebrar futuro Contrato de Gestão com o Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde (SESMA), para o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços públicos de saúde, especificamente na Gestão de Recursos Humanos (profissionais não médicos) necessários ao funcionamento de unidades e/ou serviços da rede municipal de saúde, conforme detalhado no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. O credenciamento visa selecionar entidades que demonstrem capacidade técnica e gerencial para executar o objeto, habilitando-as a firmar Contrato de Gestão, caso haja conveniência e oportunidade para a Administração Pública Municipal.

1.3. O presente credenciamento não gera obrigação de contratação por parte do Município, tratando-se de um processo para habilitar potenciais parceiros.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Monte Alegre possui uma população estimada de 63.641 habitantes (IBGE 2024), com uma vasta extensão territorial e significativa população em áreas rurais e ribeirinhas. Apresenta Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) de 0,589, considerado médio, e um Índice de Progresso Social (IPS) de 54,39 pontos (2023).

2.2. A precariedade dos serviços de saneamento básico é notória: * Apenas 61% da população urbana é atendida por rede geral de abastecimento de água; * Somente 18% do esgoto gerado é coletado; * O índice de tratamento de esgoto é de apenas 12%. Essas deficiências impactam diretamente os indicadores de saúde pública, resultando em altos índices de internações por doenças de veiculação hídrica.

2.3. Dados de morbidade hospitalar (DATASUS, período recente) apontam: * Elevada incidência de doenças respiratórias e infecciosas (gastroenterites, diarreias); * Número significativo de internações por causas externas e partos; * Fragilidade na cobertura da atenção básica e especialidades de média complexidade, sobrecarregando os serviços existentes.

2.4. Caracterização Demográfica e Social:

IDHM: 0,589 (médio) - Longevidade: 0,764;

Educação: 0,495; Renda: 0,541 (Fonte: Atlas Brasil, IBGE 2020).

IPS Amazônia 2023: 54,39 pontos, indicando vulnerabilidades em necessidades básicas, bem-estar e oportunidades. Esses índices reforçam a urgência de fortalecer políticas públicas, especialmente na saúde.

2.5. Condições de Saneamento Básico (Fonte: Instituto Água e Saneamento - IAS):



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

Abastecimento de Água: 61% da população urbana atendida por rede; 39% usam fontes alternativas. * Coleta de Esgoto: 18% coletado; 12% tratado. Coleta de Lixo: 81% da população urbana atendida; sem informações sobre destinação adequada na área rural. * Tratamento de Esgoto e Resíduos: Inexistente fora da sede urbana; deficiências em drenagem. Impacto direto na saúde pública (doenças de veiculação hídrica e infecciosas).

2.6. Perfil Epidemiológico (Fonte: DATASUS):

Doenças de veiculação hídrica: Elevada incidência de internações por gastroenterites e diarreias (ex: >389 internações relacionadas em 2024/início 2025).

Doenças respiratórias: Número importante de internações por infecções agudas.

Traumas e causas externas: Significativo número de ocorrências (ex: 215 no período analisado).

Partos e assistência materna: Alta demanda (ex: 582 procedimentos em Jan/2024-Fev/2025), necessitando suporte.

Neoplasias e doenças crônicas: Serviços incipientes, refletindo carência de média/alta complexidade.

2.7. Justificativa da Necessidade de Intervenção: As deficiências estruturais (saúde e saneamento) e o perfil epidemiológico evidenciam a necessidade urgente de melhorias na gestão dos serviços de saúde. O Município enfrenta elevados índices de doenças evitáveis, internações que poderiam ser reduzidas, vulnerabilidades na atenção materno-infantil e pressão sobre as unidades de saúde. Neste cenário, a parceria com uma Organização Social qualificada para a gestão eficiente dos recursos humanos da saúde pública é fundamental para:

Fortalecer a estrutura assistencial;

Aumentar a resolutividade dos serviços;

Promover a humanização do atendimento;

Implantar programas de educação continuada e capacitação.

A gestão compartilhada, nos termos da Lei nº 9.637/1998 e da Lei Municipal nº 5.396/2025, possibilitará o alcance de melhores resultados na saúde pública municipal, beneficiando a população e contribuindo para o avanço dos índices sociais de Monte Alegre, em complementaridade ao SUS, conforme autorizado pelo Art. 199, §1º da Constituição Federal e Art. 24 da Lei nº 8.080/1990.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2602 Fundo Municipal de Saúde

10 301 0013 2.047 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde

10 301 0013 2.054 Bloco da Atenção Básica - Manut.do Prog.Estratégica de Saúde da Família- ESF.

10 301 0013 2.064 Manutenção das Ações das Unidades Básicas de Saúde



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

10 302 0013 2.067 Gestão do Programa TFD

10 302 0013 2.069 Bloco da Alta e Média Complexidade – Man. Do Hospital/ Maternidade Municipal.

10 304 0013 2.072 Bloco da Vigilância em Saúde- Manut. da Vigilância Sanitária- VISA

3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

15000000 Recursos não vinculados de impostos

15001002 Receita de imposto e transf. - Saúde

16000000 Transferência SUS-Bloco de manutenção

16210000 Transferência SUS – Governo Estadual

4. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar deste Chamamento Público as entidades privadas sem fins lucrativos que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) Estar previamente qualificada como Organização Social (OS) no âmbito do Município de Monte Alegre – PA, nos termos da Lei Municipal nº 5.396/2025, com ato de qualificação (Decreto ou Portaria) devidamente publicado em Diário Oficial na data de apresentação da documentação.

b) Atender a todas as exigências de habilitação e de proposta técnica contidas neste Edital e seus Anexos. c) Possuir objeto social compatível com o objeto deste Chamamento Público.

3.2. Não poderão participar deste Credenciamento:

3.2.1. Entidades que não possuam qualificação válida como Organização Social no Município de Monte Alegre – PA.

3.2.2. Entidades que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

3.2.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo (se aplicável), pessoa física ou jurídica.

3.2.4. Entidade, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo (se aplicável), ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado.

3.2.5. Entidade que se encontre, ao tempo do Credenciamento, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta (suspensão ou declaração de inidoneidade) pela Administração Pública de qualquer esfera.

3.2.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que



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

desempenhe função no Credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme Art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

3.2.7. Entidade controladora, controlada ou coligada, nos termos da Lei nº 6.404/1976, de outra entidade participante para o mesmo objeto.

3.2.8. Entidade que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.9. Agente público do órgão ou entidade licitante, nos termos do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

3.2.10. Entidades reunidas em consórcio.

3.2.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição.

3.2.12. Entidades que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto deste credenciamento.

3.2.13. Entidades que se encontrem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

3.2.14. Entidades que constem nos cadastros de sanções como: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ), Lista de Licitantes Inidôneos do TCU, Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) ou cadastros similares no âmbito municipal ou estadual.

3.2.15. Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.2.16. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico comum.

3.3. O impedimento de que trata o item 3.2.5 será também aplicado à entidade que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

3.4. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação da entidade.



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

3.5. Será realizada pesquisa nos cadastros mencionados no item 3.2.14 para aferição de eventuais registros impeditivos.

5. 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



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

contar da data 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.

6. 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



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

colaboradores. * Métodos de gestão de 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.

7. DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO E JULGAMENTO

6.1. O credenciamento ocorrerá em duas fases principais: Habilitação e Análise da Proposta Técnica.



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

6.2. Fase 1: Habilitação 6.2.1. A Comissão de Licitações procederá à abertura do Envelope 1 (Documentos de Habilitação) de todas as entidades participantes.

6.2.2. Será verificada a conformidade da documentação apresentada com as exigências do item 4 deste Edital.

6.2.3. Eventuais falhas formais ou documentos cuja validade tenha expirado poderão ser saneadas, a critério da Comissão, mediante diligência, desde que não comprometam a essência do documento ou a isonomia entre os participantes, conforme permitido pela Lei nº 14.133/2021.

6.2.4. Será declarada **inabilitada** a entidade que não apresentar toda a documentação exigida, apresentar documentação com vícios insanáveis ou descumprir qualquer requisito de habilitação.

6.2.5. O resultado da fase de habilitação será publicado, abrindo-se o prazo para recursos conforme cronograma e item 12 deste Edital.

6.3. Fase 2: Análise da Proposta Técnica e Plano de Trabalho

6.3.1. Após a fase de habilitação (e eventuais recursos), a Equipe Técnica da SESMA procederá à abertura do Envelope 2 (Proposta Técnica e Plano de Trabalho) das entidades **habilitadas**.

6.3.2. As propostas técnicas e planos de trabalho serão analisados e pontuados com base nos critérios e pesos definidos na Matriz de Avaliação constante no Anexo III deste Edital.

6.3.3. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

6.3.4. Será considerada **classificada** tecnicamente a entidade que obtiver pontuação mínima de **70 (setenta)** pontos na avaliação da Proposta Técnica e Plano de Trabalho.

6.3.5. A Equipe Técnica poderá realizar diligências para esclarecer dúvidas ou solicitar informações complementares sobre as propostas apresentadas.

6.3.6. O resultado da análise técnica (classificação ou desclassificação) será publicado, juntamente com as pontuações obtidas pelas entidades classificadas, abrindo-se o prazo para recursos conforme cronograma e item 12 deste Edital.

6.4. Resultado Final do Credenciamento:

6.4.1. Após o julgamento dos eventuais recursos das fases de habilitação e classificação técnica, será publicado o Resultado Final do Credenciamento, listando todas as entidades consideradas **CREDENCIADAS** (habilitadas e classificadas tecnicamente).

6.4.2. O credenciamento não implica ordem de classificação entre as credenciadas, uma vez que todas as que atenderem aos requisitos estarão aptas à eventual contratação.

6.4.3. O Resultado Final será homologado pela autoridade competente.

7. DA CONTRATAÇÃO (CONTRATO DE GESTÃO)

7.1. As entidades devidamente credenciadas e homologadas estarão aptas a celebrar Contrato de Gestão com o Município de Monte Alegre, por intermédio da SESMA, caso haja decisão



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

administrativa nesse sentido, observando a conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária.

7.2. A celebração do Contrato de Gestão observará as disposições da Lei Federal nº 9.637/1998, da Lei Municipal nº 5.396/2025, da Lei nº 14.133/2021 (no que couber), deste Edital e do Termo de Referência (Anexo I).

7.3. O Contrato de Gestão discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações do Poder Público e da Organização Social, bem como as metas de desempenho, os prazos de execução, os critérios de avaliação, a previsão de receitas e despesas, e as sanções aplicáveis.

7.4. A vigência inicial do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal, mediante acordo entre as partes e demonstração de resultados satisfatórios, com a devida justificativa.

7.5. A execução do Contrato de Gestão será acompanhada e fiscalizada permanentemente pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de comissão específica, e pelo Conselho Municipal de Saúde.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA

Sem prejuízo de outras obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência (Anexo I) e no Contrato de Gestão, constituem obrigações da Organização Social contratada:

8.1. Executar fielmente o objeto do Contrato de Gestão, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, as metas pactuadas, as normas técnicas aplicáveis e as diretrizes da SESMA e do SUS.

8.2. Gerenciar os recursos humanos necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelo processo de recrutamento, seleção, contratação (sob regime da CLT), alocação, remuneração, capacitação, avaliação de desempenho e desligamento dos profissionais, observando a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e as normas internas da OS.

8.3. Cumprir rigorosamente toda a legislação trabalhista, fiscal, previdenciária, sanitária, ambiental e demais normas aplicáveis às suas atividades e à execução do contrato, recolhendo todos os tributos e encargos devidos.

8.4. Manter quadro de pessoal qualificado, devidamente registrado e habilitado para o exercício das funções, em número suficiente para a perfeita execução dos serviços, providenciando substituições imediatas em caso de faltas, férias, licenças ou desligamentos, de modo a não causar interrupção ou prejuízo aos serviços.

8.5. Implementar e manter programas de capacitação contínua e educação permanente para todos os profissionais alocados ao contrato, visando a atualização técnica e a melhoria da qualidade dos serviços.

8.6. Adotar e promover práticas de humanização no atendimento aos usuários do SUS, garantindo acolhimento, respeito e dignidade.



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

- 8.7. Apresentar à SESMA e à Comissão de Avaliação, na periodicidade e formato definidos no Contrato de Gestão, relatórios detalhados de execução física (atividades realizadas, metas alcançadas) e financeira (aplicação dos recursos repassados), acompanhados dos respectivos comprovantes.
- 8.8. Submeter-se à fiscalização, supervisão e avaliação permanentes da Secretaria Municipal de Saúde e do Conselho Municipal de Saúde, prestando todas as informações, documentos e esclarecimentos solicitados tempestivamente.
- 8.9. Permitir o livre acesso dos agentes de fiscalização da SESMA, do Conselho Municipal de Saúde, do Tribunal de Contas e de outros órgãos de controle às suas instalações, documentos e sistemas relacionados à execução do Contrato de Gestão.
- 8.10. Manter atualizada toda a documentação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista durante a vigência do contrato, apresentando-a à SESMA sempre que solicitado ou conforme periodicidade definida no Contrato de Gestão.
- 8.11. Zelar pela guarda, conservação e correta utilização dos bens públicos (móveis, imóveis, equipamentos) eventualmente cedidos pelo Município para a execução do contrato, responsabilizando-se por danos causados por dolo ou culpa.
- 8.12. Garantir a transparência de seus atos de gestão relacionados ao Contrato de Gestão, publicando em seu site oficial e encaminhando à SESMA os relatórios financeiros e de execução do contrato, conforme exigido pela Lei nº 9.637/1998 e Lei Municipal nº 5.396/2025.
- 8.13. Cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis aos seus colaboradores.
- 8.14. Observar as diretrizes, protocolos clínicos e políticas de saúde estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde.
- 8.15. Manter sigilo sobre informações confidenciais a que tiver acesso em razão da execução do contrato.
- 8.16. Responsabilizar-se integral e exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, indenizações e quaisquer outras obrigações decorrentes da execução do Contrato de Gestão, inexistindo qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade solidária/subsidiária do Município em relação aos profissionais contratados pela OS ou a terceiros.
- 8.17. Indicar formalmente um preposto para representar a OS perante a SESMA, com poderes para tomar decisões e resolver questões relativas à execução do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (CONTRATANTE)

Sem prejuízo de outras obrigações estabelecidas no Contrato de Gestão, constituem obrigações do Município de Monte Alegre, por meio da Secretaria Municipal de Saúde:

- 9.1. Realizar os repasses dos recursos financeiros à Organização Social contratada, nos valores, prazos e condições estabelecidos no Contrato de Gestão, condicionados à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da OS e ao cumprimento das metas e obrigações contratuais.



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

- 9.2. Acompanhar, supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato de Gestão, por meio da Comissão de Avaliação designada e dos setores técnicos competentes da SESMA.
- 9.3. Analisar e emitir parecer sobre os relatórios de execução física e financeira apresentados pela Organização Social, aprovando-os ou solicitando correções/complementações.
- 9.4. Avaliar periodicamente o desempenho da Organização Social no cumprimento das metas quantitativas e qualitativas pactuadas no Contrato de Gestão.
- 9.5. Fornecer à Organização Social as diretrizes técnicas, normas, protocolos e informações necessárias à boa execução dos serviços objeto do Contrato de Gestão.
- 9.6. Disponibilizar à Organização Social, se previsto e conforme estabelecido no Contrato de Gestão, o uso de bens móveis e imóveis municipais necessários à execução das atividades, zelando por sua manutenção estrutural (quando aplicável).
- 9.7. Prestar o apoio institucional necessário e articular-se com outros órgãos para viabilizar a superação de eventuais obstáculos à plena execução do Contrato de Gestão.
- 9.8. Garantir as condições para o exercício do controle social das atividades desenvolvidas pela Organização Social, por parte do Conselho Municipal de Saúde e da comunidade.
- 9.9. Analisar e decidir sobre eventuais pedidos de revisão, repactuação ou alteração do Contrato de Gestão, devidamente justificados pela Organização Social.
- 9.10. Aplicar as penalidades cabíveis à Organização Social em caso de descumprimento das obrigações contratuais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10. DAS PENALIDADES

10.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato de Gestão ou pelo descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas, a Administração Municipal poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar à Organização Social contratada as seguintes sanções, conforme a gravidade da infração e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 5.396/2025:

a) **Advertência:** Comunicação formal à OS sobre irregularidades de menor gravidade, com determinação de prazo para correção.

b) **Multa:** Aplicada nos seguintes casos e percentuais, calculados sobre o valor do repasse mensal previsto no Contrato de Gestão:

b.1. Multa de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado no cumprimento de prazos para apresentação de relatórios, documentos ou informações solicitadas, limitada a 10% (dez por cento) do valor do repasse mensal.

b.2. Multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor do repasse mensal em caso de descumprimento injustificado de metas parciais ou obrigações específicas de menor impacto, sem prejuízo da apuração de eventuais glosas.



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

b.3. Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor do repasse mensal em caso de reincidência em faltas já advertidas, descumprimento de obrigações relevantes (como manutenção de pessoal, capacitação, regularidade documental) ou descumprimento injustificado de metas globais.

b.4. Multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do Contrato de Gestão em caso de inexecução parcial grave ou inexecução total do objeto, sem prejuízo da rescisão contratual e apuração de perdas e danos.

c) **Impedimento de Licitar e Contratar:** Com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos de infrações graves previstas no Art. 156, III da Lei nº 14.133/2021. d) **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar:** Com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infrações gravíssimas previstas no Art. 156, IV e V da Lei nº 14.133/2021.

10.2. As sanções de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.

10.3. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo específico, assegurando-se à Organização Social o direito ao contraditório e à ampla defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

10.4. Os valores das multas aplicadas serão descontados dos repasses futuros devidos à Organização Social ou cobrados administrativa ou judicialmente, caso não haja repasses pendentes ou estes sejam insuficientes.

10.5. Na aplicação das sanções, serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provieram para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e regulamentos dos respectivos entes federativos;
- f) A reincidência.

10.6. A aplicação das penalidades não exime a Organização Social da obrigação de reparar os danos causados à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência de sua conduta.

11. DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A inexecução total ou parcial do Contrato de Gestão ensejará a sua rescisão, conforme previsto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.2. O Contrato de Gestão poderá ser rescindido:

a) **Unilateralmente pela Administração Municipal**, nas hipóteses previstas no inciso I do Art. 137 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, mas não se limitando a: * Descumprimento ou cumprimento



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

irregular de cláusulas contratuais, metas, especificações ou prazos; * Lentidão no cumprimento que impossibilite a conclusão no prazo; * Paralisação injustificada; * Subcontratação irregular; * Desatendimento de determinações da fiscalização; * Cometimento reiterado de faltas; * Decretação de falência ou insolvência; * Dissolução da entidade; * Alteração social que prejudique a execução; * Razões de interesse público relevantes e justificadas; * Não manutenção das condições de habilitação ou qualificação como OS; * Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva.

b) **Por acordo entre as partes (amigável)**, reduzido a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a Administração, observada a legislação; c) **Judicialmente**, nos termos da legislação.

11.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa no caso de rescisão unilateral por culpa da contratada.

11.4. A rescisão do Contrato de Gestão acarretará as consequências previstas no Art. 139 da Lei nº 14.133/2021 e na legislação aplicável, incluindo a apuração de eventuais créditos e débitos entre as partes, a execução da garantia (se houver), a retenção de pagamentos devidos até o limite dos prejuízos causados e a assunção dos serviços pela Administração ou por terceiro.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação deste Edital e da Lei nº 14.133/2021 caberão recursos administrativos, nos termos e prazos estabelecidos nos artigos 165 a 168 da referida Lei e no Decreto Municipal nº 023/2024.

12.2. Caberá recurso, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data da intimação ou da lavratura da ata, nos casos de:

a) Julgamento da habilitação (habilitação ou inabilitação);

b) Julgamento das propostas técnicas (classificação ou desclassificação).

12.3. Caberá pedido de reconsideração, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data da intimação, relativamente ao ato que aplicar as penalidades de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar.

12.4. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, a qual, se não reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, o encaminhará à autoridade superior, devidamente informado, para decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, salvo no caso do recurso contra a aplicação de penalidades, cujo efeito suspensivo dependerá de análise da autoridade competente.

12.6. Interposto o recurso, será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo (apresentar contrarrazões) no prazo de 3 (três) dias úteis.



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

12.7. Os recursos e contrarrazões deverão ser protocolados no mesmo local indicado para entrega dos envelopes ou enviados para o e-mail oficial indicado, dentro dos prazos legais.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A participação neste Chamamento Público implica a aceitação integral e irretratável de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

13.2. As entidades participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo.

13.3. É facultado à Comissão Julgadora ou à autoridade superior, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da documentação ou proposta.

13.4. A Administração Municipal poderá revogar o presente Chamamento Público por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Julgadora, com base na legislação aplicável, em especial a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 9.637/1998 e a Lei Municipal nº 5.396/2025.

13.6. Informações adicionais e esclarecimentos sobre este Edital poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Monte Alegre, no endereço e telefone indicados, ou pelo e-mail licitacoes@montealegre.pa.gov.br, em dias úteis, das 08h00min às 14h00min, respeitado o prazo legal para impugnações.

13.7. O presente Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Monte Alegre e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13.8. Recomenda-se que as entidades interessadas visitem as instalações das unidades de saúde potencialmente abrangidas pelo objeto, a fim de subsidiar a elaboração de suas propostas, mediante agendamento prévio com a SESMA.

13.9. Os custos decorrentes da elaboração das propostas e da participação neste Chamamento Público correrão por conta exclusiva das entidades interessadas.

14. DO FORO

14.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da Comarca de Monte Alegre, Estado do Pará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos de competência originária dos Tribunais Superiores.

15. DOS ANEXOS

15.1. Integram o presente Edital os seguintes anexos:



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

ANEXO I – Termo de Referência: Detalha o objeto, metas, indicadores, obrigações específicas, quantitativos de pessoal, etc.;

ANEXO II – Modelos de Declarações: Contém os modelos das declarações exigidas na Habilitação e na Proposta Técnica;

ANEXO III – Matriz de Avaliação de Propostas Técnicas: Detalha os critérios e subcritérios de pontuação para a análise técnica;

ANEXO IV – Modelo de APRESENTAÇÃO da Proposta Técnica e do Plano de Trabalho;

ANEXO V - Modelo de Ofício de Solicitação de Credenciamento;

ANEXO VI – Minuta do Termo de Contrato.

Monte Alegre - PA, 29 de abril de 2025.

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



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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto detalhar as especificações para a **Seleção de Entidades sem fins lucrativos qualificadas, celebração de Contrato de Gestão voltada ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução de Ações e Serviços Públicos de Saúde no Município de Monte Alegre – PA, com oferta de Recursos Humanos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.**

1.2. A contratação visa garantir a disponibilidade, a alocação eficiente e a gestão qualificada dos profissionais não médicos essenciais para a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde prestados à população, em complementaridade às ações da Administração Pública Municipal, conforme as necessidades e especificações detalhadas neste documento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de Organização Social para a gestão de recursos humanos (profissionais não médicos)

na Secretaria Municipal de Saúde de Monte Alegre justifica-se pela necessidade de otimizar a gestão de pessoal, garantir a continuidade dos serviços e melhorar a eficiência na alocação de profissionais, frente aos desafios demográficos, epidemiológicos e estruturais do município.

2.2. **Contexto Municipal:** Monte Alegre possui uma população estimada de 63.641 habitantes (IBGE 2024), vasta extensão territorial e significativa população rural/ribeirinha. O IDHM (0,589 - médio) e o IPS (54,39 - baixo) indicam vulnerabilidades sociais que impactam a saúde.

2.3. **Saneamento Básico:** A precariedade no saneamento (61% de cobertura de água urbana, 18% de coleta e 12% de tratamento de esgoto - Fonte: IAS) contribui para altos índices de doenças de veiculação hídrica, sobrecarregando os serviços de saúde.

2.4. **Perfil Epidemiológico (Fonte: DATASUS):** O município apresenta elevada incidência de doenças infecciosas (gastroenterites, respiratórias), alta demanda por assistência materno-infantil e internações por causas externas, além de carência em serviços de média/alta complexidade. Esses fatores pressionam a rede assistencial existente.

2.5. **Necessidade de Intervenção na Gestão de RH:** A gestão direta de um grande contingente de profissionais pela Administração Pública enfrenta desafios relacionados à agilidade nos processos de contratação, reposição, capacitação e alocação dinâmica de pessoal. A complexidade da gestão de RH na saúde demanda um modelo mais flexível e especializado.

2.6. **Modelo de Gestão via Organização Social:** A parceria com uma OS qualificada, conforme previsto na Lei Federal nº 9.637/1998 e na Lei Municipal nº 5.396/2025, apresenta-se como alternativa para: * Garantir a disponibilidade contínua de profissionais qualificados. * Implementar processos de recrutamento, seleção e gestão de desempenho mais ágeis e eficientes. * Desenvolver programas robustos de capacitação e educação permanente. * Otimizar a alocação de pessoal conforme as necessidades das unidades e serviços. * Fortalecer a estrutura assistencial e aumentar a resolutividade dos serviços. * Promover a humanização do atendimento.

2.7. **Amparo Legal:** A Constituição Federal (Art. 199, §1º) e a Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990, Art. 24) permitem a participação complementar da iniciativa privada, com preferência às entidades sem fins lucrativos, como as OS, mediante Contrato de Gestão.



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

2.8. Desta forma, a celebração de Contrato de Gestão com uma OS para a gestão de recursos humanos visa aprimorar a eficiência administrativa e assistencial da SESMA, contribuindo para a melhoria da saúde pública e o avanço dos indicadores sociais em Monte Alegre.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVO DE PESSOAL

3.1. O objeto deste Termo de Referência compreende a Seleção de Entidades sem fins lucrativos qualificadas, e celebração de Contrato de Gestão voltada ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução de Ações e Serviços Públicos de Saúde no Município de Monte Alegre – PA, com oferta de Recursos Humanos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo todos os processos inerentes à gestão de recursos humanos (recrutamento, seleção, contratação, alocação, folha de pagamento, encargos, benefícios, controle de frequência, avaliação de desempenho, capacitação, desligamento, etc.), visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Alegre.

3.2. Quadro de Pessoal a ser Gerenciado e Custos Estimados

O quadro de pessoal a ser gerenciado pela OS, com as respectivas quantidades e custos mensais e anuais estimados (baseados em levantamento prévio, incluindo salários, encargos, benefícios e provisões), é o seguinte:

ORÇAMENTO MENSAL CUSTOS PROFISSIONAIS COLOCADOS A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - MONTE ALEGRE 2025								
Nº	DEMAIS PROFISSIONAIS SECRETARIA DE SAÚDE	QUANT. PROFIS.	CARGA HORÁRIA / PLANTÕES / SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO / SALÁRIO BASE R\$	VANTAGENS DO SERVIDOR + CUSTOS TRIBUTOS PATRONAIS + 1/3 DE FÉRIAS + 13º SALÁRIO R\$	VALOR UNITÁRIO MENSAL COM VANTAGENS DO SERVIDOR + CUSTOS TRIBUTOS PATRONAIS + 1/3 DE FÉRIAS + 13º SALÁRIO R\$	VALOR UNITÁRIO MENSAL COM VANTAGENS DO SERVIDOR + CUSTOS TRIBUTOS PATRONAIS + 1/3 DE FÉRIAS + 13º SALÁRIO R\$	VALOR GLOBAL ANUAL COM VANTAGENS DO SERVIDOR + CUSTOS TRIBUTOS PATRONAIS + 1/3 DE FÉRIAS + 13º SALÁRIO R\$ CARGO
01	Agente de Portaria (05 Zona Urbana + 05 Zona Rural)	10	40 Horas semanais	1.560,00	2.168,01	3.728,01	37.280,10	447.361,20
02	Agente de Serviços Gerais (20 Zona Urbana + 03 Zona Rural)	23	40 Horas semanais	1.560,00	2.168,01	3.728,01	85.744,23	1.028.930,76
03	Agente de Vigilância (05 Zona Urbana + 05 Zona Rural)	10	40 Horas semanais	1.560,00	2.168,01	3.728,01	37.280,10	447.361,20
04	Almoxarife (Zona Urbana)	01	40 Horas semanais	1.800,00	2.501,55	4.301,55	4.301,55	51.618,60
05	Artífice (Zona Urbana)	01	40 Horas semanais	1.560,00	2.168,01	3.728,01	3.728,01	44.736,12
06	Assistente Social (Zona Urbana)	02	30 Horas Semanais	4.100,00	5.697,98	9.797,98	19.595,95	235.151,40
07	Atendente de Farmácia (Zona Urbana)	01	40 Horas semanais	1.800,00	2.501,55	4.301,55	4.301,55	51.618,60
08	Biomédico (Zona Urbana)	02	40 Horas semanais	3.200,00	4.447,20	7.647,20	15.294,40	183.532,80
09	Cozinheiro (Zona Urbana)	04	40 Horas semanais	1.560,00	2.168,01	3.728,01	14.912,04	178.944,48
10	Enfermeiro (15 Zona Urbana + 10 Zona Rural)	25	40 Horas semanais	4.750,00	6.601,31	11.351,31	283.782,81	3.405.393,75



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

11	Farmacêutico/Bioquímico (Zona Urbana)	04	40 Horas semanais	4.100,00	5.697,98	9.797,98	39.191,90	470.302,80
12	Fisioterapeuta (Zona Urbana)	02	30 Horas semanais	4.900,00	6.809,78	11.709,78	23.419,55	281.034,60
13	Fonoaudiólogo (Zona Urbana)	01	30 Horas semanais	2.200,00	3.057,45	5.257,45	5.257,45	63.089,40
14	Motorista de Veículos de Emergência – Ambulância - (03 Zona Urbana + 05 Zona Rural)	08	40 Horas semanais	1.560,00	2.168,01	3.728,01	29.824,08	357.888,96
15	Nutricionista (Zona Urbana)	01	30 Horas semanais	3.725,00	5.176,82	8.901,82	8.901,82	106.821,83
16	Oficial Administrativo (12 Zona Urbana + 04 Zona Rural)	16	40 Horas semanais	1.800,00	2.501,55	4.301,55	68.824,80	825.897,60
Nº	DEMAIS PROFISSIONAIS SECRETARIA DE SAÚDE	QUANT. PROFIS.	CARGA HORÁRIA / PLANTÕES / SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO / SALÁRIO BASE R\$	VANTAGENS DO SERVIDOR + CUSTOS TRIBUTOS PATRONAIS + 1/3 DE FÉRIAS + 13º SALÁRIO R\$	VALOR UNITÁRIO MENSAL COM VANTAGENS DO SERVIDOR + CUSTOS TRIBUTOS PATRONAIS + 1/3 DE FÉRIAS + 13º SALÁRIO R\$	VALOR UNITÁRIO MENSAL COM VANTAGENS DO SERVIDOR + CUSTOS TRIBUTOS PATRONAIS + 1/3 DE FÉRIAS + 13º SALÁRIO R\$	VALOR GLOBAL ANUAL COM VANTAGENS DO SERVIDOR + CUSTOS TRIBUTOS PATRONAIS + 1/3 DE FÉRIAS + 13º SALÁRIO R\$ CARGO
17	Psicólogo (Zona Urbana)	02	40 Horas semanais	4.100,00	5.697,98	9.797,98	19.595,95	235.151,40
18	Técnico em Enfermagem (27 Zona Urbana + 13 Zona Rural)	40	40 Horas semanais	3.325,00	4.620,92	7.945,92	317.836,75	3.814.041,00
19	Técnico em Higiene Bucal (Zona Urbana)	01	40 Horas semanais	1.600,00	2.223,60	3.823,60	3.823,60	45.883,20
20	Técnico em Laboratório (Zona Urbana)	02	40 Horas semanais	2.600,00	3.613,35	6.213,35	12.426,70	149.120,40
21	Técnico em Radiologia (Zona Urbana)	02	40 Horas semanais	2.600,00	3.613,35	6.213,35	12.426,70	149.120,40
TOTALS ==>		158	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	1.047.750,04	12.573.000,48
TAXA MENSAL ADMINISTRAÇÃO 10% ==>							104.775,00	1.257.300,00
VALOR TOTAL MENSAL PROFISSIONAIS NÃO MÉDICOS ==>							1.152.525,05	13.830.300,60

Observação: Os custos unitários e globais são fruto de pesquisas com gastos de pessoal temporário nas 4 últimas folhas de Temporários da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Alegre – PA. Esta media servirá como parâmetro para a referida contratação, e servirá para fins de referência e planejamento orçamentário, podendo variar conforme a execução contratual e eventuais repactuações.

3.3. Valor Estimado do Contrato

3.3.1. O valor mensal estimado para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 1.152.525,05 (um milhão, cento e cinquenta e dois mil, quinhentos e vinte cinco reais e cinco centavos).**

3.3.2. O valor global anual estimado para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 13.830.300,60 (treze milhões, oitocentos e trinta mil, trezentos reais e sessenta centavos).**



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

3.3.3. Estes valores servirão de base para os repasses financeiros a serem realizados pelo Município à Organização Social contratada, conforme detalhado no Contrato de Gestão, e estão sujeitos a ajustes e glosas de acordo com o cumprimento das metas e obrigações.

4. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA

Sem prejuízo de outras obrigações estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 001/2025 e no Contrato de Gestão a ser firmado, constituem obrigações específicas da Organização Social contratada para a gestão de recursos humanos:

4.1. Gestão Integral de Pessoal:

- a) Realizar processos seletivos transparentes e impessoais para recrutamento e contratação dos profissionais listados no item 3.2, observando os perfis e qualificações exigidos.
- b) Contratar os profissionais sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), responsabilizando-se integralmente pelo registro, pagamento de salários, recolhimento de encargos sociais (INSS, FGTS, etc.), concessão de benefícios (vale-transporte, vale-alimentação, etc., conforme legislação ou acordo coletivo), férias, 13º salário e verbas rescisórias.
- c) Gerenciar a folha de pagamento, garantindo a correção e a pontualidade dos pagamentos.
 - d) Administrar a jornada de trabalho, escalas, controle de ponto, afastamentos, licenças e substituições necessárias para garantir a cobertura contínua dos postos de trabalho, conforme as necessidades da SESMA.
 - e) Implementar e conduzir avaliações de desempenho periódicas dos profissionais.
 - f) Gerenciar processos disciplinares e de desligamento, em conformidade com a legislação trabalhista.

4.2. Cumprimento Legal e Normativo:

- a) Cumprir rigorosamente toda a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, sanitária e de segurança e medicina do trabalho aplicável aos seus colaboradores e às atividades desenvolvidas.
- b) Manter atualizada toda a documentação comprobatória de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista durante a vigência do contrato, apresentando-a à SESMA periodicamente ou sempre que solicitado.
- c) Observar as normas, regulamentos, portarias e protocolos técnicos emitidos pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde aplicáveis aos serviços e profissionais gerenciados.

4.3. Qualificação e Desenvolvimento:

- a) Garantir que todos os profissionais alocados possuam a qualificação técnica e o registro profissional exigidos para o exercício de suas funções.
- b) Implementar e executar um programa de educação permanente e capacitação continuada para os profissionais, abordando temas técnicos, humanização, segurança do paciente, normas e rotinas institucionais.

4.4. Operacionalização e Suporte:

- a) Alocar os profissionais nas unidades/serviços de saúde designados pela SESMA, conforme o quadro definido no item 3.2 e as necessidades operacionais.
- b) Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados e em quantidade suficiente para todos os colaboradores, quando aplicável.



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

- c) Manter um canal de comunicação eficiente com a SESMA para alinhamento de demandas, resolução de problemas e reporte de informações.
- d) Indicar formalmente um preposto responsável pela gestão do contrato perante a SESMA.

4.5. Prestação de Contas e Transparência:

- a) Apresentar à SESMA e à Comissão de Avaliação, na periodicidade e formato definidos no Contrato de Gestão, relatórios detalhados sobre a gestão de RH (quantitativo de pessoal por unidade, absenteísmo, rotatividade, horas extras, ações de capacitação, etc.) e a execução financeira (aplicação dos recursos repassados, comprovantes de despesas com pessoal).
- b) Prestar todas as informações, documentos e esclarecimentos solicitados pela SESMA, Comissão de Avaliação, Conselho Municipal de Saúde e órgãos de controle interno e externo.
- c) Garantir a transparência de seus atos de gestão relacionados ao contrato, conforme legislação aplicável.

4.6. Responsabilidade:

- a) Responsabilizar-se integral e exclusivamente por todos os ônus, encargos e obrigações decorrentes da contratação e gestão dos profissionais, isentando o Município de qualquer responsabilidade trabalhista, previdenciária, fiscal ou cível relacionada aos empregados da OS ou a terceiros.

5. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (CONTRATANTE)

Sem prejuízo de outras obrigações estabelecidas no Edital e no Contrato de Gestão, constituem obrigações da SESMA:

5.1. Repasse de Recursos:

Realizar os repasses financeiros à Organização Social contratada, nos valores, prazos e condições estabelecidos no Contrato de Gestão, condicionados à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da OS e ao cumprimento das metas e obrigações contratuais.

- 5.2. Acompanhamento e Fiscalização:** Acompanhar, supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato de Gestão, por meio da Comissão de Avaliação designada e dos setores técnicos competentes da SESMA, verificando a conformidade da gestão de RH realizada pela OS.

- 5.3. Análise de Relatórios:** Analisar e emitir parecer sobre os relatórios de execução física (gestão de RH) e financeira apresentados pela Organização Social, aprovando-os ou solicitando correções/complementações.

- 5.4. Avaliação de Desempenho:** Avaliar periodicamente o desempenho da Organização Social no cumprimento das metas quantitativas e qualitativas pactuadas no Contrato de Gestão, relacionadas à gestão de pessoal.

- 5.5. Diretrizes e Informações:** Fornecer à Organização Social as diretrizes técnicas, normas, protocolos e informações necessárias à boa execução da gestão de RH, incluindo demandas específicas das unidades de saúde.

- 5.6. Articulação:** Prestar o apoio institucional necessário e articular-se com outros órgãos para viabilizar a superação de eventuais obstáculos à plena execução do Contrato de Gestão.



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

- 5.7. **Controle Social:** Garantir as condições para o exercício do controle social das atividades desenvolvidas pela Organização Social, por parte do Conselho Municipal de Saúde e da comunidade.
- 5.8. **Decisão sobre Alterações:** Analisar e decidir sobre eventuais pedidos de revisão, repactuação ou alteração do Contrato de Gestão, devidamente justificados pela Organização Social.
- 5.9. **Aplicação de Penalidades:** Instaurar processo administrativo e aplicar as penalidades cabíveis à Organização Social em caso de descumprimento das obrigações contratuais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6. REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

A Organização Social contratada deverá assegurar que a gestão de recursos humanos e os profissionais alocados atendam aos seguintes requisitos técnicos e de qualidade:

- 6.1. **Qualificação Profissional:** Todos os profissionais contratados e alocados pela OS deverão possuir a formação acadêmica, especialização (quando aplicável) e registro ativo no respectivo conselho de classe, conforme exigido pela legislação e pelas normas para o exercício da profissão.
- 6.2. **Processo Seletivo:** Os processos de recrutamento e seleção deverão ser conduzidos com base em critérios técnicos e objetivos, garantindo a isonomia, a impessoalidade e a seleção dos candidatos mais aptos para as funções, com ampla divulgação das vagas e etapas.
- 6.3. **Educação Permanente:** A OS deverá implementar um programa de educação permanente robusto, com cronograma e conteúdo definidos, que contemple: a) Treinamento introdutório para novos colaboradores sobre a estrutura da SESMA, normas institucionais, protocolos de saúde, direitos e deveres dos usuários do SUS. b) Capacitações periódicas sobre temas técnicos relevantes para cada categoria profissional. c) Treinamentos sobre humanização do atendimento, ética profissional, trabalho em equipe, comunicação e segurança do paciente. d) Manutenção de registros de participação e avaliação dos treinamentos.
- 6.4. **Gestão de Desempenho:** Implementar sistema de avaliação de desempenho individual e por equipe, com critérios claros e feedback periódico, visando o desenvolvimento profissional e a melhoria contínua dos serviços.
- 6.5. **Dimensionamento e Cobertura:** Manter o quadro de pessoal dimensionado conforme o item 3.2, garantindo a cobertura integral das escalas de trabalho e a rápida reposição de profissionais em caso de ausências (férias, licenças, desligamentos), minimizando o impacto nos serviços.
- 6.6. **Conduta Ética e Profissional:** Assegurar que todos os profissionais atuem em conformidade com os códigos de ética de suas respectivas profissões, com urbanidade, respeito aos usuários e colegas, e sigilo profissional.
- 6.7. **Infraestrutura de Apoio:** A OS deverá dispor de estrutura administrativa e tecnológica adequada para suportar a gestão eficiente do contrato, incluindo sistemas para gestão de folha de pagamento, ponto eletrônico (se aplicável), comunicação e gestão de documentos.

7. METAS, INDICADORES DE DESEMPENHO E AVALIAÇÃO



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

A execução do Contrato de Gestão será permanentemente monitorada e avaliada pela SESMA, por meio da Comissão de Avaliação, com base em metas e indicadores de desempenho focados na eficiência e qualidade da gestão de recursos humanos.

7.1. Metas Quantitativas e Qualitativas

As metas específicas serão pactuadas no Contrato de Gestão, podendo incluir, mas não se limitando a:

- a) Manter o quadro de pessoal completo conforme dimensionado no item 3.2, com taxa de cobertura de postos de trabalho superior a 95%.
- b) Cumprir 100% das obrigações trabalhistas e previdenciárias dentro dos prazos legais.
- c) Realizar o programa de educação permanente, atingindo no mínimo 80% dos profissionais alocados com as capacitações planejadas anualmente.
- d) Reduzir a taxa de rotatividade (turnover) de pessoal para níveis abaixo de [Definir percentual]% ao ano (a ser pactuado).
- e) Manter a taxa de absenteísmo abaixo de 5%.
- f) Preencher vagas em aberto em um prazo médio inferior a 15 dias.
- g) Obter índice de satisfação dos colaboradores igual ou superior a 70%.

7.2. Indicadores de Desempenho

O desempenho da OS será aferido, no mínimo, pelos seguintes indicadores:

- a) **Taxa de Cobertura de Pessoal:** $(\text{N}^\circ \text{ de postos cobertos} / \text{N}^\circ \text{ total de postos previstos}) \times 100$.
- b) **Taxa de Rotatividade (Turnover):** $(\text{N}^\circ \text{ de desligamentos no período} / \text{Média de colaboradores no período}) \times 100$.
- c) **Taxa de Absenteísmo:** $(\text{Total de horas/dias de ausência não planejada} / \text{Total de horas/dias de trabalho planejadas}) \times 100$.
- d) **Tempo Médio de Reposição de Vagas:** Tempo decorrido entre a comunicação da vacância e a efetiva contratação/alocação do substituto.
- e) **Percentual de Cumprimento do Cronograma de Capacitação:** $(\text{N}^\circ \text{ de profissionais capacitados} / \text{N}^\circ \text{ total de profissionais a serem capacitados}) \times 100$.
- f) **Conformidade Trabalhista e Previdenciária:** Verificação da inexistência de passivos ou pendências nos recolhimentos e obrigações.
- g) **Índice de Satisfação dos Colaboradores:** Resultado de pesquisa de clima organizacional (se aplicável).
- h) **Número de Reclamações Trabalhistas Procedentes.**

7.3. Metodologia de Avaliação e Monitoramento

a) A Comissão de Avaliação da SESMA realizará reuniões periódicas (mensais ou trimestrais, a definir no Contrato.

o) com o preposto da OS para análise dos relatórios e discussão do desempenho.



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

b) A avaliação será baseada na análise dos indicadores de desempenho, na verificação do cumprimento das obrigações contratuais e na análise dos relatórios apresentados.

c) Poderão ser realizadas auditorias documentais e visitas técnicas às instalações ou locais onde os profissionais atuam, para verificar in loco a conformidade da gestão.

d) O resultado da avaliação periódica será formalizado em parecer técnico, que poderá subsidiar a manutenção, repactuação ou rescisão do Contrato de Gestão, bem como a aplicação de eventuais glosas ou sanções.

7.4. Relatórios de Execução

a) A OS deverá apresentar mensalmente à Comissão de Avaliação relatórios detalhados de execução física e financeira, contendo, no mínimo:

- Relatório de Gestão de RH: Quantitativo de pessoal por cargo e unidade, movimentações (admissões, desligamentos, transferências), taxas de absenteísmo e turnover, cobertura de escalas, horas extras, resumo das ações de capacitação realizadas, ocorrências relevantes.

- Relatório Financeiro: Demonstrativo detalhado das despesas realizadas com recursos do contrato (folha de pagamento, encargos, benefícios), acompanhado dos respectivos comprovantes (guias de recolhimento, notas fiscais, etc.).

b) A OS deverá apresentar anualmente um relatório consolidado de gestão, com a análise dos resultados alcançados no período.

c) Os formatos e prazos específicos para entrega dos relatórios serão definidos no Contrato de Gestão.

8. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

8.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato de Gestão serão realizados de forma permanente pela Secretaria Municipal de Saúde (SESMA), por meio da Comissão de Avaliação especialmente designada para este fim, conforme previsto na Lei Municipal nº 5.396/2025 e no Edital.

8.2. A Comissão de Avaliação terá livre acesso a todas as informações, documentos, sistemas e instalações da Organização Social relacionados à execução do contrato, podendo realizar auditorias, visitas técnicas e solicitar esclarecimentos a qualquer tempo.

8.3. O Conselho Municipal de Saúde também exercerá o controle social sobre a execução do contrato, podendo solicitar informações e relatórios à SESMA e à OS, bem como realizar suas próprias avaliações.

8.4. A fiscalização abrangerá, no mínimo: a) A verificação do cumprimento das obrigações contratuais e legais pela OS. b) A análise dos relatórios de execução física e financeira. c) A avaliação do atingimento das metas e indicadores de desempenho pactuados. d) A verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da OS. e) A conformidade dos processos de recrutamento, seleção, contratação e gestão de pessoal. f) A qualidade dos programas de capacitação e educação Permanente.

8.5. Constatadas irregularidades, a Comissão de Avaliação notificará a OS para que apresente defesa ou plano de correção no prazo estabelecido, sem prejuízo da instauração de processo administrativo para aplicação das sanções cabíveis.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2602 Fundo Municipal de Saúde



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

10 301 0013 2.047 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde
10 301 0013 2.054 Bloco da Atenção Básica - Manut. do Prog. Estratégica de Saúde da Família- ESF.
10 301 0013 2.064 Manutenção das Ações das Unidades Básicas de Saúde
10 302 0013 2.067 Gestão do Programa TFD
10 302 0013 2.069 Bloco da Alta e Média Complexidade – Man. Do Hospital/ Maternidade Municipal.
10 304 0013 2.072 Bloco da Vigilância em Saúde- Manut. da Vigilância Sanitária- VISA
3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
15000000 Recursos não vinculados de impostos
15001002 Receita de imposto e transf. – Saúde
16000000 Transferência SUS- Bloco de manutenção
16210000 Transferência SUS – Governo Estadual

10. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

9.1. O Contrato de Gestão decorrente deste Termo de Referência terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, conforme previsto no Edital.

9.2. O Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal estabelecido na legislação aplicável (observar limites da Lei nº 9.637/1998 e/ou Lei Municipal nº 5.396/2025, se houver), mediante acordo entre as partes, formalizado por meio de Termo Aditivo.

9.3. A prorrogação estará condicionada à:

- a) Apresentação de justificativa pela Administração quanto à vantajosidade da prorrogação.
- b) Avaliação positiva do desempenho da Organização Social no cumprimento das metas e obrigações contratuais, atestada pela Comissão de Avaliação.
- c) Manutenção das condições de habilitação e qualificação pela Organização Social.
- d) Existência de dotação orçamentária para cobertura das despesas.

9.4. A intenção de prorrogar ou não o contrato deverá ser comunicada formalmente pela parte interessada com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência.

11. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. Este Termo de Referência é parte integrante do Edital do Chamamento Público nº 001/2025 e do Contrato de Gestão a ser celebrado entre o Município de Monte Alegre e a Organização Social selecionada.

10.2. As disposições do Edital, da Lei Federal nº 9.637/1998, da Lei Municipal nº 5.396/2025, da Lei nº 14.133/2021 (no que couber) e demais legislações aplicáveis integram este Termo de Referência para todos os fins.

10.3. As dúvidas e casos omissos neste Termo de Referência serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Saúde (SESMA), observada a legislação pertinente.

10.4. A Organização Social deverá manter sigilo sobre todas as informações confidenciais a que tiver acesso em decorrência da execução do contrato.

10.5. Alterações neste Termo de Referência, após a celebração do Contrato de Gestão, somente poderão ocorrer mediante Termo Aditivo, devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, respeitadas as condições do Edital e a legislação.



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

10.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Monte Alegre, Estado do Pará, para dirimir quaisquer litígios decorrentes da execução do Contrato de Gestão que não possam ser resolvidos administrativamente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Monte Alegre/PA, 23 de abril de 2025.

Eraldo Guilherme Santos Sá
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 061/2025-GAB-PMMA



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

ANEXO- II

MODELOS DE DECLARAÇÕES – CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Nº Declaração

- 1 - Ciência e Concordância com o Edital
- 2 - Cumprimento do art. 7º, XXXIII, da CF (menores de idade)
- 3 - Não utilização de trabalho degradante ou forçado
- 4 - Cumprimento de cotas para PCDs e reabilitados
- 5 - Entidade Filantrópica/Sem fins lucrativos
- 6 - Aptidão a índices econômico-financeiros
- 7 - Cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, I)
- 8 - Inexistência de fatos impeditivos (art. 63, II)
- 9 - Elaboração independente de proposta
- 10 - Responsabilidade pelas informações apresentadas (art. 63, III)



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

MODELO 1: DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Monte Alegre – PA

Ref.: Chamamento Público/ Credenciamento nº ____/2025 – Processo Administrativo nº ____/2025

OBJETO: Seleção de Entidades sem fins lucrativos qualificadas, celebração de Contrato de Gestão voltada ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução de Ações e Serviços Públicos de Saúde no Município de Monte Alegre – PA, com oferta de Recursos Humanos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Senhor Pregoeiro(a),

A Organização Social [Nome da Entidade], inscrita no CNPJ sob nº [Número do CNPJ], com sede à [Endereço Completo], neste ato representada por seu responsável legal [Nome do Representante],
DECLARA, para os devidos fins, que:

- Está ciente e concorda com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- Reconhece que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos relativos aos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, normas infralegais, convenções coletivas e termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega definitiva da proposta;
- Cumpre integralmente os requisitos de habilitação previstos no Edital.

E por ser a expressão da verdade dou fé e assino a presente.

Monte Alegre – PA, ____ de _____ de 2025.

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

CPF nº [Número do CPF]



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

**MODELO 2: DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Monte Alegre – PA

Ref.: Chamamento Público/ Credenciamento nº ____/2025 – Processo Administrativo nº ____/2025

OBJETO: Seleção de Entidades sem fins lucrativos qualificadas, celebração de Contrato de Gestão voltada ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução de Ações e Serviços Públicos de Saúde no Município de Monte Alegre – PA, com oferta de Recursos Humanos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Senhor Pregoeiro(a),

A Organização Social [Nome da Entidade], inscrita no CNPJ sob nº [Número do CNPJ],

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Não emprega menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

E por ser a expressão da verdade dou fé e assino a presente.

Monte Alegre – PA, ____ de _____ de 2025.

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

CPF nº [Número do CPF]



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

**MODELO 3: DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE
OU FORÇADO**

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Monte Alegre – PA

Ref.: Chamamento Público/ Credenciamento nº ____/2025 – Processo Administrativo nº ____/2025

OBJETO: Seleção de Entidades sem fins lucrativos qualificadas, celebração de Contrato de Gestão voltada ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução de Ações e Serviços Públicos de Saúde no Município de Monte Alegre – PA, com oferta de Recursos Humanos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Senhor Pregoeiro(a),

A Organização Social [Nome da Entidade], inscrita no CNPJ sob nº [Número do CNPJ],

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não possui empregados submetidos a condições de trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

E por ser a expressão da verdade dou fé e assino a presente.

Monte Alegre – PA, ____ de _____ de 2025.

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

CPF nº [Número do CPF]



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

MODELO 4: DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Monte Alegre – PA

Ref.: Chamamento Público/ Credenciamento nº ____/2025 – Processo Administrativo nº ____/2025

OBJETO: Seleção de Entidades sem fins lucrativos qualificadas, celebração de Contrato de Gestão voltada ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução de Ações e Serviços Públicos de Saúde no Município de Monte Alegre – PA, com oferta de Recursos Humanos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Senhor Pregoeiro(a),

A Organização Social [Nome da Entidade], inscrita no CNPJ sob nº [Número do CNPJ],
DECLARA que cumpre integralmente as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social.

E por ser a expressão da verdade dou fé e assino a presente.

Monte Alegre – PA, ____ de _____ de 2025.

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

CPF nº [Número do CPF]



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

**MODELO 5: DECLARAÇÃO DE ENTIDADE FILANTRÓPICA / SEM FINS
LUCRATIVOS**

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Monte Alegre – PA

Ref.: Chamamento Público/ Credenciamento nº ____/2025 – Processo Administrativo nº ____/2025

OBJETO: Seleção de Entidades sem fins lucrativos qualificadas, celebração de Contrato de Gestão voltada ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução de Ações e Serviços Públicos de Saúde no Município de Monte Alegre – PA, com oferta de Recursos Humanos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Senhor Pregoeiro(a),

A Organização Social [Nome da Entidade], inscrita no CNPJ sob nº [Número do CNPJ],

DECLARA que é entidade sem fins lucrativos/filantrópica, conforme comprovação anexa emitida por autoridade competente.

E por ser a expressão da verdade dou fé e assino a presente.

Monte Alegre – PA, ____ de _____ de 2025.

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

CPF nº [Número do CPF]



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

MODELO 6: DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AOS ÍNDICES ECONÔMICO-CONTÁBEIS

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Monte Alegre – PA

Ref.: Chamamento Público/ Credenciamento nº ____/2025 – Processo Administrativo nº ____/2025

OBJETO: Seleção de Entidades sem fins lucrativos qualificadas, celebração de Contrato de Gestão voltada ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução de Ações e Serviços Públicos de Saúde no Município de Monte Alegre – PA, com oferta de Recursos Humanos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Senhor Pregoeiro(a),

A Organização Social [Nome da Entidade], inscrita no CNPJ sob nº [Número do CNPJ],
DECLARA que está apta a atender os índices econômicos- financeiros exigidos no Edital, conforme declaração assinada por profissional da área contábil habilitado, apresentada em anexo.

E por ser a expressão da verdade dou fé e assino a presente.

Monte Alegre – PA, ____ de _____ de 2025.

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

CPF nº [Número do CPF]



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

**MODELO 7: DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)**

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Monte Alegre – PA

Ref.: Chamamento Público/ Credenciamento nº ____/2025 – Processo Administrativo nº ____/2025

OBJETO: Seleção de Entidades sem fins lucrativos qualificadas, celebração de Contrato de Gestão voltada ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução de Ações e Serviços Públicos de Saúde no Município de Monte Alegre – PA, com oferta de Recursos Humanos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Senhor Pregoeiro(a),

A Organização Social [Nome da Entidade], inscrita no CNPJ sob nº [Número do CNPJ],
DECLARA que atende integralmente aos requisitos de habilitação previstos no edital,
responsabilizando-se pela veracidade de todas as informações prestadas, nos termos do art. 63,
inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

E por ser a expressão da verdade dou fé e assino a presente.

Monte Alegre – PA, ____ de _____ de 2025.

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

CPF nº [Número do CPF]



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

MODELO 8: DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Monte Alegre – PA

Ref.: Chamamento Público/ Credenciamento nº ____/2025 – Processo Administrativo nº ____/2025.

OBJETO: Seleção de Entidades sem fins lucrativos qualificadas, celebração de Contrato de Gestão voltada ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução de Ações e Serviços Públicos de Saúde no Município de Monte Alegre – PA, com oferta de Recursos Humanos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Senhor Pregoeiro(a),

A Organização Social [Nome da Entidade], inscrita no CNPJ sob nº [Número do CNPJ], com sede à [Endereço Completo], neste ato representada por seu responsável legal [Nome do Representante], DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não está impedida de participar de licitação ou contratar com a Administração Pública;
- Não se encontra suspensa, declarada inidônea, nem possui qualquer fato impeditivo que a impeça de participar do presente certame, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

E por ser a expressão da verdade dou fé e assino a presente.

Monte Alegre – PA, ____ de _____ de 2025.

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

CPF nº [Número do CPF]



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

MODELO 9: DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Monte Alegre – PA

Ref.: Chamamento Público/ Credenciamento nº ____/2025 – Processo Administrativo nº ____/2025.

OBJETO: Seleção de Entidades sem fins lucrativos qualificadas, celebração de Contrato de Gestão voltada ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução de Ações e Serviços Públicos de Saúde no Município de Monte Alegre – PA, com oferta de Recursos Humanos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Senhor Pregoeiro(a),

A Organização Social [Nome da Entidade], inscrita no CNPJ sob nº [Número do CNPJ], com sede à [Endereço Completo], neste ato representada por seu responsável legal [Nome do Representante], DECLARA, para fins de direito, que:

- A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, sem qualquer prática de conluio, fraude ou combinação de preços com outros participantes do certame, em total atendimento aos princípios da isonomia e da competição previstos na Lei nº 14.133/2021.

E por ser a expressão da verdade dou fé e assino a presente.

Monte Alegre – PA, ____ de _____ de 2025.

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

CPF nº [Número do CPF]



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

MODELO 10: DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOBRE AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Monte Alegre – PA
Ref.: Chamamento Público/ Credenciamento nº ____/2025 – Processo Administrativo nº ____/2025.

OBJETO: Seleção de Entidades sem fins lucrativos qualificadas, celebração de Contrato de Gestão voltada ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução de Ações e Serviços Públicos de Saúde no Município de Monte Alegre – PA, com oferta de Recursos Humanos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Senhor Pregoeiro(a),

A Organização Social [Nome da Entidade], inscrita no CNPJ sob nº [Número do CNPJ], com sede à [Endereço Completo], neste ato representada por seu responsável legal [Nome do Representante], DECLARA, para os devidos fins, que:

- Assume integral responsabilidade pela veracidade e autenticidade de todas as informações e documentos apresentados no presente procedimento de credenciamento, nos termos do art. 63, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

E por ser a expressão da verdade dou fé e assino a presente.

Monte Alegre – PA, ____ de _____ de 2025.

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

CPF nº [Número do CPF]



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

ANEXO- III
DA MATRIZ DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE ALEGRE – PA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto detalhar as especificações para a **Seleção de Entidades sem fins lucrativos qualificadas, celebração de Contrato de Gestão voltada ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução de Ações e Serviços Públicos de Saúde no Município de Monte Alegre – PA, com oferta de Recursos Humanos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.**

1.2. A contratação visa garantir a disponibilidade, a alocação eficiente e a gestão qualificada dos profissionais não médicos essenciais para a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde prestados à população, em complementaridade às ações da Administração Pública Municipal, conforme as necessidades e especificações detalhadas neste documento.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

As propostas técnicas apresentadas pelas entidades participantes serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios:

2.1. EXPERIÊNCIA PRÉVIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA (25 pontos)

Será avaliada a experiência da entidade na execução de contratos de gestão ou convênios que envolvam a operacionalização, gestão e supervisão de recursos humanos em unidades públicas de saúde.

Subcritérios:

- Quantidade de contratos similares executados;
- Número de profissionais gerenciados em cada contrato;
- Diversidade das unidades de atuação (hospitais, UBSs, maternidades, pronto atendimentos);
- Existência de atestados de capacidade técnica emitidos por contratantes públicos ou privados.

Comprovação:

- Contratos de gestão anteriores;
- Declarações de execução satisfatória;
- Atestados de capacidade técnica.



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

Pontuação:

- Até 2 contratos – 10 pontos;
- Entre 3 e 5 contratos – 15 pontos;
- Mais de 5 contratos ou contratos envolvendo mais de 150 profissionais – 20 pontos;
- Atestado de desempenho satisfatório – bônus de 5 pontos.

2.2. QUALIDADE E ADEQUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA DE GESTÃO (25 pontos)

Será avaliada a consistência e a adequação do Plano de Trabalho proposto, considerando:

Subcritérios:

- Diagnóstico situacional da rede de saúde municipal;
- Estratégias de gestão de recursos humanos (recrutamento, seleção, capacitação, supervisão e desligamento);
- Definição de metas operacionais e indicadores de desempenho;
- Estratégias para cobertura de ausências e substituições;
- Procedimentos para integração com a gestão municipal.

Comprovação:

- Documento do Plano de Trabalho detalhado apresentado junto à Proposta Técnica.

Pontuação:

- Diagnóstico situacional adequado – 5 pontos;
- Metodologia de gestão estruturada e objetiva – 10 pontos;
- Definição clara de metas e indicadores – 10 pontos.

2.3. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO PERMANENTE (15 pontos)

Será avaliado o programa proposto para capacitação contínua e educação permanente dos colaboradores alocados nas unidades de saúde.

Subcritérios:

- Existência de programa anual de capacitação;
- Plano de educação permanente específico para profissionais da saúde;
- Estratégias para integração de novos colaboradores e programas de humanização.

Comprovação:

- Apresentação do Programa de Capacitação;
- Cronograma anual de treinamentos.

Pontuação:

- Programa anual estruturado – 5 pontos;



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

- Educação permanente em saúde pública – 5 pontos;
- Estratégias de integração e humanização – 5 pontos.

2.4. METODOLOGIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (15 pontos)

Será avaliada a metodologia apresentada para acompanhamento e avaliação dos resultados do contrato.

Subcritérios:

- Definição e descrição dos indicadores de desempenho;
- Procedimentos de coleta, análise e reporte de dados;
- Frequência de monitoramento e estratégias de correção de desvios.

Indicadores recomendados:

- Taxa de absenteísmo;
- Rotatividade de pessoal (turnover);
- Cobertura de escalas;
- Índice de satisfação dos usuários.

Comprovação:

- Apresentação da metodologia de monitoramento.

Pontuação:

- Definição clara dos indicadores – 5 pontos;
- Procedimentos de análise e reporte definidos – 5 pontos;
- Cronograma de monitoramento periódico – 5 pontos.

2.5. INFRAESTRUTURA FÍSICA, ADMINISTRATIVA E TECNOLÓGICA (10 pontos)

Será avaliada a estrutura de apoio disponível para garantir a execução das atividades propostas.

Subcritérios:

- Existência de sede administrativa equipada;
- Estrutura física adequada para suporte às atividades;
- Sistema de tecnologia para controle de frequência, produtividade e geração de relatórios.

Comprovação:

- Documentação da infraestrutura física e tecnológica disponível.

Pontuação:

- Sede administrativa equipada – 5 pontos;
- Sistemas de gestão de pessoal e controle de produtividade implantados – 5 pontos.

1.6. ESTRATÉGIAS DE HUMANIZAÇÃO E VALORIZAÇÃO DO TRABALHADOR (10 pontos)



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

Será avaliada a existência de estratégias voltadas à promoção da humanização do ambiente de trabalho e à valorização dos profissionais.

Subcritérios:

- Programas de humanização do atendimento ao usuário do SUS;
- Programas de acolhimento e apoio psicossocial aos trabalhadores;
- Políticas internas de reconhecimento e valorização dos profissionais.

Comprovação:

- Plano de Humanização e Acolhimento.

Pontuação:

- Existência de políticas de humanização do atendimento – 5 pontos;
- Programas de apoio e valorização dos profissionais – 5 pontos.

TABELA DE PONTUAÇÃO RESUMIDA

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência prévia comprovada	25 pontos
Plano de Trabalho e Metodologia	25 pontos
Programa de Capacitação e Educação Permanente	15 pontos
Metodologia de Monitoramento e Avaliação	15 pontos
Infraestrutura Física, Administrativa e Tecnológica	10 pontos
Estratégias de Humanização e Valorização do Trabalhador	10 pontos
TOTAL →	100 pontos

Observações Gerais:

- Serão desclassificadas as propostas que não atingirem pelo menos **60 pontos** na avaliação técnica;
- Em caso de empate, serão aplicados os critérios de desempate previstos neste Edital;
- A comprovação das informações prestadas na Proposta Técnica será obrigatória, sob pena de atribuição de nota zero no respectivo critério.



ANEXO- IV

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E DO PLANO DE TRABALHO

CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE ALEGRE – PA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto detalhar as especificações para a **Seleção de Entidades sem fins lucrativos qualificadas, celebração de Contrato de Gestão voltada ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução de Ações e Serviços Públicos de Saúde no Município de Monte Alegre – PA, com oferta de Recursos Humanos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.**

1.2. A contratação visa garantir a disponibilidade, a alocação eficiente e a gestão qualificada dos profissionais não médicos essenciais para a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde prestados à população, em complementaridade às ações da Administração Pública Municipal, conforme as necessidades e especificações detalhadas neste documento.

2 - DA PROPOSTA TÉCNICA E DO PLANO DE TRABALHO

2.1 A **Proposta Técnica** e o **Plano de Trabalho** deverão ser apresentados de forma separada da documentação de habilitação, em envelope próprio identificado, observando-se a sequência, a composição e as exigências a seguir dispostas.

2.2 A ausência, omissão ou insuficiência de informações exigidas nesta seção poderá acarretar a desclassificação da entidade, por prejudicar a análise e o julgamento da proposta.

2.3 Estrutura da Proposta Técnica

A **Proposta Técnica** deverá conter, obrigatoriamente:

2.3.1. Identificação da Entidade

- Nome empresarial, CNPJ e qualificação como Organização Social no Município de Monte Alegre – PA;
- Representante legal e contatos (telefone, e-mail).



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

2.3.2. Diagnóstico Situacional

- Análise crítica da rede pública de saúde municipal, considerando:
 - Características demográficas e epidemiológicas da população de Monte Alegre – PA;
 - Principais desafios de gestão de recursos humanos não médicos nas unidades públicas;
 - Fragilidades e oportunidades de melhoria na organização dos serviços de apoio e suporte assistencial.

2.3.3. Experiência Institucional

- Descrição de experiências anteriores na gestão de recursos humanos na área da saúde pública;
- Relação de contratos públicos ou privados similares executados nos últimos 5 (cinco) anos, com indicação de objeto, valor, vigência e resultados alcançados;
- Certificações de qualidade e reconhecimentos institucionais, se houver.

2.4 Estrutura do Plano de Trabalho

O **Plano de Trabalho** deverá detalhar, de forma objetiva e técnica:

2.4.1. Objetivos Gerais e Específicos

- Definição dos objetivos estratégicos da atuação da Organização Social;
- Especificação dos resultados esperados no gerenciamento dos recursos humanos.

2.4.2. Metodologia de Gestão de Recursos Humanos

- Procedimentos de recrutamento e seleção dos profissionais;
- Critérios para admissão, substituição e desligamento de colaboradores;
- Métodos de supervisão funcional e acompanhamento das atividades;
- Estratégias para cobertura de ausências, férias e afastamentos.

2.4.3. Programa de Capacitação e Educação Permanente

- Proposta de treinamentos periódicos obrigatórios para cada categoria profissional;



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

- Políticas de atualização técnica, integração de novos colaboradores e desenvolvimento de competências;
- Programas de humanização do atendimento e acolhimento ao usuário do SUS.

2.4.4. Estrutura Organizacional

- Organograma funcional proposto para atuação nas unidades de saúde;
- Alocação dos profissionais segundo critérios geográficos (zona urbana e rural) e assistenciais (nível de complexidade dos serviços);
- Dimensionamento da equipe conforme as necessidades do Termo de Referência.

2.4.5. Cronograma de Implantação

- Prazos para início das atividades após assinatura do Contrato de Gestão;
- Etapas de mobilização inicial, recrutamento, treinamento e início efetivo da prestação dos serviços;
- Previsão de transição e integração com a gestão anterior, se aplicável.

2.4.6. Metodologia de Monitoramento e Avaliação

- Indicadores de desempenho propostos, no mínimo:
 - Absenteísmo;
 - Rotatividade de pessoal (turnover);
 - Índice de cobertura de escalas;
 - Satisfação dos usuários e colaboradores;
 - Avaliação de produtividade e qualidade dos serviços.
- Frequência de coleta e análise dos dados;
- Procedimentos de apresentação dos relatórios à Secretaria Municipal de Saúde.

2.4.7. Plano de Comunicação e Relacionamento Institucional

- Estratégias de interação com a SESMA, Conselho Municipal de Saúde e unidades de saúde;
- Formas de prestação de contas e apresentação de resultados periódicos.

2.5 Formato e Apresentação



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

- As propostas deverão ser digitadas, em idioma português, fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5;
- Paginação sequencial em todas as folhas;
- Rubricadas todas as páginas e assinadas pelo representante legal;
- A proposta deve vir acompanhada de declaração de autenticidade das informações.

2.6 Observações Importantes

- **A Proposta Técnica e o Plano de Trabalho não poderão conter informações que identifiquem valores ou preços, sob pena de desclassificação;**
- Todo o conteúdo deverá estar alinhado com as diretrizes do SUS, os princípios da Administração Pública e o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Alegre;
- A aceitação da proposta técnica implicará em sua integral incorporação ao Contrato de Gestão.

3. DESCRIÇÃO NA MÃO DE OBRA A SER OFERTADA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

ORÇAMENTO MENSAL CUSTOS PROFISSIONAIS COLOCADOS A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - MONTE ALEGRE 2025								
Nº	DEMAIS PROFISSIONAIS SECRETARIA DE SAÚDE	QUANT. PROFIS.	CARGA HORÁRIA / PLANTÕES / SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO / SALÁRIO BASE R\$	VANTAGENS DO SERVIDOR + CUSTOS TRIBUTOS PATRONAIS + 1/3 DE FÉRIAS + 13º SALÁRIO R\$	VALOR UNITÁRIO MENSAL COM VANTAGENS DO SERVIDOR + CUSTOS TRIBUTOS PATRONAIS + 1/3 DE FÉRIAS + 13º SALÁRIO R\$	VALOR UNITÁRIO MENSAL COM VANTAGENS DO SERVIDOR + CUSTOS TRIBUTOS PATRONAIS + 1/3 DE FÉRIAS + 13º SALÁRIO R\$	VALOR GLOBAL ANUAL COM VANTAGENS DO SERVIDOR + CUSTOS TRIBUTOS PATRONAIS + 1/3 DE FÉRIAS + 13º SALÁRIO R\$ CARGO
01	Agente de Portaria (05 Zona Urbana + 05 Zona Rural)	10	40 Horas semanais	1.560,00	2.168,01	3.728,01	37.280,10	447.361,20
02	Agente de Serviços Gerais (20 Zona Urbana + 03 Zona Rural)	23	40 Horas semanais	1.560,00	2.168,01	3.728,01	85.744,23	1.028.930,76
03	Agente de Vigilância (05 Zona Urbana + 05 Zona Rural)	10	40 Horas semanais	1.560,00	2.168,01	3.728,01	37.280,10	447.361,20
04	Almoxarife (Zona Urbana)	01	40 Horas semanais	1.800,00	2.501,55	4.301,55	4.301,55	51.618,60



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

05	Artífice (Zona Urbana)	01	40 Horas semanais	1.560,00	2.168,01	3.728,01	3.728,01	44.736,12
06	Assistente Social (Zona Urbana)	02	30 Horas Semanais	4.100,00	5.697,98	9.797,98	19.595,95	235.151,40
07	Atendente de Farmácia (Zona Urbana)	01	40 Horas semanais	1.800,00	2.501,55	4.301,55	4.301,55	51.618,60
08	Biomédico (Zona Urbana)	02	40 Horas semanais	3.200,00	4.447,20	7.647,20	15.294,40	183.532,80
09	Cozinheiro (Zona Urbana)	04	40 Horas semanais	1.560,00	2.168,01	3.728,01	14.912,04	178.944,48
10	Enfermeiro (15 Zona Urbana + 10 Zona Rural)	25	40 Horas semanais	4.750,00	6.601,31	11.351,31	283.782,81	3.405.393,75
11	Farmacêutico/Bioquímico (Zona Urbana)	04	40 Horas semanais	4.100,00	5.697,98	9.797,98	39.191,90	470.302,80
12	Fisioterapeuta (Zona Urbana)	02	30 Horas semanais	4.900,00	6.809,78	11.709,78	23.419,55	281.034,60
13	Fonoaudiólogo (Zona Urbana)	01	30 Horas semanais	2.200,00	3.057,45	5.257,45	5.257,45	63.089,40
14	Motorista de Veículos de Emergência – Ambulância - (03 Zona Urbana + 05 Zona Rural)	08	40 Horas semanais	1.560,00	2.168,01	3.728,01	29.824,08	357.888,96
15	Nutricionista (Zona Urbana)	01	30 Horas semanais	3.725,00	5.176,82	8.901,82	8.901,82	106.821,83
16	Oficial Administrativo (12 Zona Urbana + 04 Zona Rural)	16	40 Horas semanais	1.800,00	2.501,55	4.301,55	68.824,80	825.897,60
17	Psicólogo (Zona Urbana)	02	40 Horas semanais	4.100,00	5.697,98	9.797,98	19.595,95	235.151,40
18	Técnico em Enfermagem (27 Zona Urbana + 13 Zona Rural)	40	40 Horas semanais	3.325,00	4.620,92	7.945,92	317.836,75	3.814.041,00
Nº	DEMAIS PROFISSIONAIS SECRETARIA DE SAÚDE	QUANT. PROFIS.	CARGA HORÁRIA / PLANTÕES / SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO / SALÁRIO BASE R\$	VANTAGENS DO SERVIDOR + CUSTOS TRIBUTOS PATRONAIS + 1/3 DE FÉRIAS + 13º SALÁRIO R\$	VALOR UNITÁRIO MENSAL COM VANTAGENS DO SERVIDOR + CUSTOS TRIBUTOS PATRONAIS + 1/3 DE FÉRIAS + 13º SALÁRIO R\$	VALOR UNITÁRIO MENSAL COM VANTAGENS DO SERVIDOR + CUSTOS TRIBUTOS PATRONAIS + 1/3 DE FÉRIAS + 13º SALÁRIO R\$	VALOR GLOBAL ANUAL COM VANTAGENS DO SERVIDOR + CUSTOS TRIBUTOS PATRONAIS + 1/3 DE FÉRIAS + 13º SALÁRIO R\$ CARGO
19	Técnico em Higiene Bucal (Zona Urbana)	01	40 Horas semanais	1.600,00	2.223,60	3.823,60	3.823,60	45.883,20
20	Técnico em Laboratório (Zona Urbana)	02	40 Horas semanais	2.600,00	3.613,35	6.213,35	12.426,70	149.120,40
21	Técnico em Radiologia (Zona Urbana)	02	40 Horas semanais	2.600,00	3.613,35	6.213,35	12.426,70	149.120,40
TOTAIS ==>		158	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	1.047.750,04	12.573.000,48
TAXA MENSAL ADMINISTRAÇÃO 10% ==>							104.775,00	1.257.300,00
VALOR TOTAL MENSAL PROFISSIONAIS NÃO MÉDICOS ==>							1.152.525,05	13.830.300,60



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

***Observação:** Os custos unitários e globais são fruto de pesquisas com gastos de pessoal temporário nas 4 últimas folhas de Temporários da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Alegre – PA. Esta media servirá como parâmetro para a referida contratação, e servirá para fins de referência e planejamento orçamentário, podendo variar conforme a execução contratual e eventuais repactuações.*

3.3. Valor Estimado do Contrato

- 3.3.1. O valor global mensal estimado para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 1.152.525,05 (hum milhão, cento e cinquenta e dois mil, quinhentos e vinte cinco reais e cinco centavos)**.
- 3.3.2. O valor global anual estimado para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 13.830.300,60 (treze milhões, oitocentos e trinta mil, trezentos reais e sessenta centavos)**.
- 3.3.3. Estes valores servirão de base para os repasses financeiros a serem realizados pelo Município à Organização Social contratada, conforme detalhado no Contrato de Gestão, e estão sujeitos a ajustes e glosas de acordo com o cumprimento das metas e obrigações.

7. METAS, INDICADORES DE DESEMPENHO E AVALIAÇÃO

A execução do Contrato de Gestão será permanentemente monitorada e avaliada pela SESMA, por meio da Comissão de Avaliação, com base em metas e indicadores de desempenho focados na eficiência e qualidade da gestão de recursos humanos.

7.1. Metas Quantitativas e Qualitativas

As metas específicas serão pactuadas no Contrato de Gestão, podendo incluir, mas não se limitando a:

- a) Manter o quadro de pessoal completo conforme dimensionado no item 3.2, com taxa de cobertura de postos de trabalho superior a 95%.
- b) Cumprir 100% das obrigações trabalhistas e previdenciárias dentro dos prazos legais.
- c) Realizar o programa de educação permanente, atingindo no mínimo 80% dos profissionais alocados com as capacitações planejadas anualmente.
- d) Reduzir a taxa de rotatividade (turnover) de pessoal para níveis abaixo de [Definir percentual]% ao ano (a ser pactuado).
- e) Manter a taxa de absenteísmo abaixo de [Definir percentual]% (a ser pactuado).



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

- f) Preencher vagas em aberto em um prazo médio inferior a [Definir número] dias (a ser pactuado).
- g) Obter índice de satisfação dos colaboradores (se aplicável pesquisa) acima de [Definir percentual]% (a ser pactuado).

7.2. Indicadores de Desempenho

O desempenho da OS será aferido, no mínimo, pelos seguintes indicadores:

- a) **Taxa de Cobertura de Pessoal:** $(N^{\circ} \text{ de postos cobertos} / N^{\circ} \text{ total de postos previstos}) \times 100$.
- b) **Taxa de Rotatividade (Turnover):** $(N^{\circ} \text{ de desligamentos no período} / \text{Média de colaboradores no período}) \times 100$.
- c) **Taxa de Absenteísmo:** $(\text{Total de horas/dias de ausência não planejada} / \text{Total de horas/dias de trabalho planejadas}) \times 100$.
- d) **Tempo Médio de Reposição de Vagas:** Tempo decorrido entre a comunicação da vacância e a efetiva contratação/alocação do substituto.
- e) **Percentual de Cumprimento do Cronograma de Capacitação:** $(N^{\circ} \text{ de profissionais capacitados} / N^{\circ} \text{ total de profissionais a serem capacitados}) \times 100$.
- f) **Conformidade Trabalhista e Previdenciária:** Verificação da inexistência de passivos ou pendências nos recolhimentos e obrigações.
- g) **Índice de Satisfação dos Colaboradores:** Resultado de pesquisa de clima organizacional (se aplicável).
- h) **Número de Reclamações Trabalhistas Procedentes.**

7.3. Metodologia de Avaliação e Monitoramento

- a) A Comissão de Avaliação da SESMA realizará reuniões periódicas (mensais ou trimestrais, a definir no Contrato) com o preposto da OS para análise dos relatórios e discussão do desempenho.
- b) A avaliação será baseada na análise dos indicadores de desempenho, na verificação do cumprimento das obrigações contratuais e na análise dos relatórios apresentados.
- c) Poderão ser realizadas auditorias documentais e visitas técnicas às instalações ou locais onde os profissionais atuam, para verificar in loco a conformidade da gestão.
- d) O resultado da avaliação periódica será formalizado em parecer técnico, que poder



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

á subsidiar a manutenção, repactuação ou rescisão do Contrato de Gestão, bem como a aplicação de eventuais glosas ou sanções.

7.4. Relatórios de Execução

a) A OS deverá apresentar mensalmente à Comissão de Avaliação relatórios detalhados de execução física e financeira, contendo, no mínimo:

- Relatório de Gestão de RH: Quantitativo de pessoal por cargo e unidade, movimentações (admissões, desligamentos, transferências), taxas de absenteísmo e turnover, cobertura de escalas, horas extras, resumo das ações de capacitação realizadas, ocorrências relevantes.
- Relatório Financeiro: Demonstrativo detalhado das despesas realizadas com recursos do contrato (folha de pagamento, encargos, benefícios), acompanhado dos respectivos comprovantes (guias de recolhimento, notas fiscais, etc.).

b) A OS deverá apresentar anualmente um relatório consolidado de gestão, com a análise dos resultados alcançados no período.

c) Os formatos e prazos específicos para entrega dos relatórios serão definidos no Contrato de Gestão.

8. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

8.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato de Gestão serão realizados de forma permanente pela Secretaria Municipal de Saúde (SESMA), por meio da Comissão de Avaliação especialmente designada para este fim, conforme previsto na Lei Municipal nº 5.396/2025 e no Edital.

8.2. A Comissão de Avaliação terá livre acesso a todas as informações, documentos, sistemas e instalações da Organização Social relacionados à execução do contrato, podendo realizar auditorias, visitas técnicas e solicitar esclarecimentos a qualquer tempo.

8.3. O Conselho Municipal de Saúde também exercerá o controle social sobre a execução do contrato, podendo solicitar informações e relatórios à SESMA e à OS, bem como realizar suas próprias avaliações.

8.4. A fiscalização abrangerá, no mínimo: a) A verificação do cumprimento das obrigações contratuais e legais pela OS. b) A análise dos relatórios de execução física e financeira. c) A avaliação do atingimento das metas e indicadores de desempenho pactuados. d) A verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da OS. e) A conformidade dos processos



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

de recrutamento, seleção, contratação e gestão de pessoal. f) A qualidade dos programas de capacitação e educação permanente.

8.5. Constatadas irregularidades, a Comissão de Avaliação notificará a OS para que apresente defesa ou plano de correção no prazo estabelecido, sem prejuízo da instauração de processo administrativo para aplicação das sanções cabíveis.

9. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

9.1. O Contrato de Gestão decorrente deste Termo de Referência terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, conforme previsto no Edital.

9.2. O Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal estabelecido na legislação aplicável (observar limites da Lei nº 9.637/1998 e/ou Lei Municipal nº 5.396/2025, se houver), mediante acordo entre as partes, formalizado por meio de Termo Aditivo.

9.3. A prorrogação estará condicionada à: a) Apresentação de justificativa pela Administração quanto à vantajosidade da prorrogação. b) Avaliação positiva do desempenho da Organização Social no cumprimento das metas e obrigações contratuais, atestada pela Comissão de Avaliação. c) Manutenção das condições de habilitação e qualificação pela Organização Social. d) Existência de dotação orçamentária para cobertura das despesas.

9.4. A intenção de prorrogar ou não o contrato deverá ser comunicada formalmente pela parte interessada com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. Este Termo de Referência é parte integrante do Edital de Chamamento Público nº ____/2025 e do Contrato de Gestão a ser celebrado entre o Município de Monte Alegre e a Organização Social selecionada.

10.2. As disposições do Edital, da Lei Federal nº 9.637/1998, da Lei Municipal nº 5.396/2025, da Lei nº 14.133/2021 (no que couber) e demais legislações aplicáveis integram este Termo de Referência para todos os fins.

10.3. As dúvidas e casos omissos neste Termo de Referência serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Saúde (SESMA), observada a legislação pertinente.

10.4. A Organização Social deverá manter sigilo sobre todas as informações confidenciais a que tiver acesso em decorrência da execução do contrato.



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

10.5. Alterações neste Termo de Referência, após a celebração do Contrato de Gestão, somente poderão ocorrer mediante Termo Aditivo, devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, respeitadas as condições do Edital e a legislação.

10.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Monte Alegre, Estado do Pará, para dirimir quaisquer litígios decorrentes da execução do Contrato de Gestão que não possam ser resolvidos administrativamente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Monte Alegre/PA, 23 de abril de 2025.

Eraldo Guilherme Santos Sá

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 061/2025-GAB-PMMA



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

ANEXO- V

MODELO DE OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

[Papel timbrado da Organização Social]

Monte Alegre – PA, ____ de _____ de 2025.

Ofício nº [número sequencial]/2025

Assunto: Solicitação de Credenciamento de Organização Social – Chamamento Público nº ____/2025.

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Monte Alegre – PA
Ref.: Chamamento Público nº ____/2025 – Processo Administrativo nº ____/2025.

OBJETO: Seleção de Entidades sem fins lucrativos qualificadas, celebração de Contrato de Gestão voltada ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução de Ações e Serviços Públicos de Saúde no Município de Monte Alegre – PA, com oferta de Recursos Humanos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Senhores(as) Membros da Comissão,

A [Nome Completo da Entidade], pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], com sede à [Endereço Completo, incluindo CEP], neste ato representada por seu [Cargo], o(a) Sr(a). [Nome do Representante Legal], inscrito(a) no CPF sob nº [Número do CPF], vem, respeitosamente, apresentar sua Solicitação de Credenciamento para participar do referido Chamamento Público, nos termos e condições estabelecidas no Edital nº ____/2025.

A entidade, qualificada como Organização Social nos termos da legislação municipal vigente, manifesta expressamente seu interesse em firmar Contrato de Gestão com a Administração Pública Municipal, com o objetivo de gerenciar, operacionalizar e executar ações e serviços públicos de saúde no Município de Monte Alegre – PA, mediante a gestão eficiente dos recursos humanos não médicos necessários para o pleno funcionamento das unidades públicas de saúde.

Conforme exigido no Edital, a [Nome da Entidade] anexa a esta solicitação:

- Documentação de habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnica;



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

- Proposta Técnica completa, contendo diagnóstico situacional, metodologia de gestão de recursos humanos, programa de capacitação e estratégias de monitoramento;
- Plano de Trabalho operacional e orçamentário, com a composição dos custos de pessoal, especificando os quantitativos e valores conforme Termo de Referência;
- As Declarações exigidas, em conformidade com a legislação vigente e as condições do Edital.

Declara, ainda, que está ciente e de pleno acordo com todas as normas e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que a proposta apresentada abrange todos os custos necessários para cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e de responsabilidade social exigidas pela legislação brasileira, incluindo a Constituição Federal, leis trabalhistas, normas infralegais e convenções coletivas aplicáveis.

Renova, por fim, seus protestos de respeito e consideração, colocando-se à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

[Nome Completo do Representante Legal]

[Cargo na Entidade]

CPF nº [Número do CPF]

CNPJ nº [Número do CNPJ]

[Telefone] — [E-mail Institucional]



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

ANEXO- VI

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/2025 – SESMA/PMMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

CONTRATO DE GESTÃO, QUE FAZEM
ENTRE SI FAZEM O FUNDO MUNICIPAL DE
SAÚDE DE MONTE ALEGRE, E A
ORGANIZAÇÃO SOCIAL
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXX.

O **Município de Monte Alegre**, Estado do Pará, por meio do **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no CNPJ nº 11.401.857/0001-30, com sede na Rua Passagem Pedro Nunes s/nº, Monte Alegre/PA, representado neste ato por seu Secretário Municipal de Saúde, Sr. XXXXXXXXXXXXX, portador do CPF: XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado **contratante** e a **[Nome da Organização Social]**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como **Organização Social** no âmbito do Município de Monte Alegre/PA conforme Lei Municipal nº 5.396/2025 e Decreto de Qualificação nº /2025, inscrita no CNPJ nº ./_/-, com sede à [Endereço completo], neste ato representada por [Nome e qualificação do representante legal], doravante denominada **contratada**.

- **Considerando** que a **parceria** com uma entidade qualificada como Organização Social, nos termos da **Lei Federal nº 9.637/1998** (Lei das Organizações Sociais) e da **Lei Municipal nº 5.396/2025** (que dispõe sobre a qualificação e contratação de OS no âmbito municipal, **apresenta-se como alternativa viável** para enfrentar esses desafios, permitindo: garantir a disponibilidade contínua de profissionais qualificados; implementar processos de recrutamento, seleção e gestão de desempenho mais ágeis e eficientes; desenvolver programas robustos de capacitação e educação permanente; e otimizar a alocação de pessoal conforme as necessidades da rede de saúde;
- **Considerando** que a **Lei Federal nº 14.133/2021** (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) estabelece, nos arts. 155 a 163, normas sobre infrações e sanções aplicáveis aos contratados pela Administração, e, nos arts. 137 a 139, disposições sobre rescisão contratual, as quais **devem ser observadas** no presente ajuste, no que couber, assim como as demais legislações sanitárias e administrativas pertinentes;
- **Considerando** que, com fundamento nos dispositivos legais supracitados, o Município de Monte Alegre, por intermédio da SESMA, realizou o **Chamamento Público (Credenciamento) nº 001/2025–SESMA/PMMA**, com ampla divulgação, visando à seleção de entidade sem fins lucrativos qualificada como Organização Social para celebrar **Contrato de Gestão** destinado à cooperação na gestão de serviços de saúde municipais, conforme condições e requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência;
- **Considerando** que o **Termo de Referência (Anexo I)** do Edital – o qual detalha o objeto, as metas, os recursos, as obrigações e os indicadores de desempenho pactuados – **integra o presente contrato** para todos os fins, juntamente com o **Plano de Trabalho e Metas (Anexo**



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

II) aprovado pela SESMA, que discrimina as ações, serviços, metas quantitativas e qualitativas e indicadores de resultado a serem alcançados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL no período de vigência;

Diante dos considerandos acima, e com amparo na legislação aplicável, as partes **resolvem celebrar o presente Contrato de Gestão**, que se regerá pela Lei Federal nº 9.637/1998, pela Lei Municipal nº 5.396/2025, pela Lei Federal nº 14.133/2021 (no que couber), bem como pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas, mediante as quais as partes mutuamente se obrigam a cumprir o que segue:

Cláusula Primeira – Do Objeto

1.1. O presente **Contrato de Gestão** tem por objeto a **cooperação mútua** entre o MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE/PA e a ORGANIZAÇÃO SOCIAL na execução e gestão de ações e serviços de saúde no âmbito do SUS municipal, visando a melhoria dos indicadores de saúde e o atendimento eficaz da população de Monte Alegre/PA. Em especial, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL compromete-se a **gerir unidades, programas e serviços de saúde** indicados pela SESMA, abrangendo a **administração de recursos humanos, materiais e logísticos** necessários, de forma a **assegurar a continuidade, a qualidade e a eficiência** dos serviços públicos de saúde pactuados, conforme detalhado no **Plano de Trabalho e Metas (Anexo II)** e no **Termo de Referência (Anexo I)** do Edital de Chamamento Público nº 001/2025.

1.2. Integram este objeto, dentre outras atividades descritas nos anexos, a **disponibilização e gestão de profissionais de saúde** (médicos, enfermeiros, técnicos, demais categorias) para atendimento nas unidades da rede municipal (atenção básica, hospitalar e/ou de urgência, conforme definido pela SESMA), a **implementação de protocolos e diretrizes do SUS** no âmbito municipal, o **apoio na administração de insumos e equipamentos** relacionados à execução dos serviços, bem como o **cumprimento de metas quantitativas e qualitativas de assistência** estabelecidas no Plano de Trabalho.

1.3. O Plano de Trabalho mencionado, contendo a descrição detalhada das ações, metas de desempenho, indicadores, cronogramas de execução e previsão de receitas e despesas, foi apresentado pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL e **aprovado pela SESMA**, passando a fazer parte integrante deste contrato como Anexo II. A execução do objeto deverá obedecer fielmente ao referido Plano de Trabalho e às metas pactuadas, observando-se as **normas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria de Estado da Saúde e do Ministério da Saúde**, bem como os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

Cláusula Segunda – Da Vigência e Prorrogação

2.1. O presente contrato vigorará por um período inicial de **12 (doze) meses**, com início em [data de assinatura] e término em [data], podendo ser **prorrogado** por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal permitido, mediante acordo entre as partes, desde que atendidas as condições a seguir:

- a) a Administração Municipal apresente justificativa expressa demonstrando a vantagem e conveniência da prorrogação;
- b) seja obtida **avaliação positiva** do desempenho da ORGANIZAÇÃO SOCIAL no cumprimento das metas e obrigações contratuais, atestada pela Comissão de Avaliação;
- c) sejam mantidas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL todas as condições de habilitação e qualificação exigidas; e
- d) haja disponibilidade orçamentária para suportar as despesas no novo período.

2.2. A intenção de prorrogar ou não o contrato deverá ser comunicada, por escrito, pela parte interessada à outra parte com antecedência mínima de **90 (noventa) dias** do término da vigência então



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

em curso. As prorrogações serão formalizadas por termos aditivos, nos termos da legislação vigente, permanecendo em vigor as demais cláusulas não alteradas.

2.3. Caso não haja prorrogação, as partes enviarão esforços para assegurar a transição adequada dos serviços, de modo a não interromper o atendimento à população. Ao término do contrato (por decurso de prazo ou rescisão), aplicar-se-á o disposto na Cláusula **da Reversão dos Bens Públicos** e demais condições de transição previstas neste instrumento.

Cláusula Terceira – Das Obrigações da ORGANIZAÇÃO SOCIAL (Contratada)

3.1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação, no Edital e em seus anexos, constituem obrigações da ORGANIZAÇÃO SOCIAL Contratada:

- a) **Execução do Objeto:** Executar **fielmente** o objeto deste Contrato de Gestão, em estrita conformidade com o Plano de Trabalho aprovado e as metas pactuadas, observando as normas técnicas aplicáveis, as diretrizes da SESMA e do SUS, garantindo a prestação eficiente e contínua dos serviços de saúde sob sua responsabilidade.
- b) **Gestão de Recursos Humanos:** Gerenciar todos os **recursos humanos** necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelo recrutamento, seleção, contratação (sob o regime da CLT), alocação, remuneração, capacitação, avaliação de desempenho e eventual desligamento dos profissionais envolvidos, assegurando-se de que todos possuam qualificação adequada e registro para o exercício de suas funções. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá **manter quadro de pessoal suficiente e qualificado**, providenciando **substituições imediatas** em casos de faltas, férias, licenças ou desligamentos, de modo a evitar interrupções ou prejuízo na continuidade dos serviços.
- c) **Cumprimento das Leis Trabalhistas e Fiscais:** Cumprir rigorosamente toda a legislação **trabalhista, previdenciária, fiscal, sanitária, ambiental e de saúde e segurança do trabalho** aplicável às suas atividades e aos profissionais vinculados ao contrato, responsabilizando-se por todos os encargos e tributos devidos (salários, INSS, FGTS, 13º salário, férias, verbas rescisórias, impostos etc.). A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter **atualizada** e em plena regularidade toda a documentação comprobatória de sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária durante a vigência contratual, apresentando-a ao MUNICÍPIO sempre que solicitado ou na periodicidade definida neste contrato.
- d) **Capacitação e Humanização:** Implementar e manter **programas de capacitação contínua e educação permanente** para todos os profissionais alocados, visando à constante atualização técnica e à melhoria da qualidade dos serviços prestados. Promover **práticas de humanização no atendimento** aos usuários do SUS, garantindo acolhimento adequado, respeito, dignidade e observância dos direitos dos pacientes em todas as unidades sob sua gestão.
- e) **Qualidade e Protocolos Assistenciais:** Observar e cumprir as **diretrizes técnicas, normas operacionais, protocolos clínicos e políticas de saúde** estabelecidos pelo Ministério da Saúde, pela Secretaria de Estado de Saúde e pela SESMA, assegurando que os serviços sejam prestados de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo SUS. Deve também implementar mecanismos internos de controle de qualidade e avaliações periódicas dos serviços, informando os resultados à SESMA.
- f) **Transparência e Publicidade:** Garantir a **transparência** de seus atos de gestão relacionados a este contrato, mantendo **publicadas em seu site oficial** as informações relevantes sobre a execução do contrato, incluindo os relatórios de prestação de contas (financeiros e de



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

- desempenho), e **encaminhando tais relatórios à SESMA** nos prazos pactuados, em cumprimento ao previsto na Lei nº 9.637/1998 e na Lei Municipal nº 5.396/2025.
- g) **Relatórios e Informações:** Apresentar à SESMA e à Comissão de Avaliação, dentro dos prazos e periodicidade definidos neste contrato (vide Cláusula **Prestação de Contas**), **relatórios detalhados de execução física e financeira** das atividades. Tais relatórios deverão conter, no mínimo: descrição das ações realizadas, quantitativo de atendimentos/procedimentos efetuados, grau de cumprimento de cada meta pactuada, dificuldades ou intercorrências enfrentadas, bem como **demonstrativos financeiros** discriminando a utilização dos recursos repassados, com anexação de cópias de comprovantes das despesas (notas fiscais, recibos, guias de recolhimento de encargos, folhas de pagamento, etc.)
- h) **Fiscalização e Acesso a Informações:** Submeter-se à **fiscalização e acompanhamento** permanente por parte do MUNICÍPIO (SESMA) e do Conselho Municipal de Saúde, permitindo o **livre acesso** dos representantes da Administração, da Comissão de Avaliação, do Conselho e dos órgãos de controle (Tribunal de Contas, Controladoria, Ministério Público, etc.) às instalações, documentos, registros contábeis e sistemas informatizados vinculados à execução do contrato. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá prestar **prontamente todas as informações e esclarecimentos** que forem solicitados pelos agentes fiscalizadores ou de controle.
- i) **Zelo pelos Bens Públicos:** Zelar pela correta utilização, guarda, conservação e manutenção de todos os **bens públicos móveis, imóveis, equipamentos e insumos** eventualmente cedidos ou disponibilizados pelo MUNICÍPIO para a execução do contrato, responsabilizando-se pelos danos que vier a causar a tais bens, por dolo ou culpa, durante sua posse. A organização deverá manter inventário atualizado dos bens públicos sob sua guarda e restituí-los ao término do contrato, conforme Cláusula **Da Reversão dos Bens Públicos**.
- j) **Normas de Segurança do Trabalho:** Cumprir e fazer cumprir todas as **normas de saúde, segurança e medicina do trabalho** aplicáveis aos colaboradores envolvidos, adotando medidas preventivas para reduzir riscos ocupacionais e garantindo ambientes de trabalho salubres, em observância à legislação vigente.
- k) **Responsabilidade Exclusiva:** **Assumir integral e exclusiva responsabilidade** por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e demais obrigações decorrentes da execução do contrato e da atuação de seus empregados e prepostos. Não se estabelece, por força deste contrato, nenhum vínculo empregatício ou responsabilidade solidária/subsidiária do MUNICÍPIO em relação aos profissionais contratados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL ou perante terceiros.
- l) **Preposto e Representação:** Indicar formalmente um **preposto ou gestor** do contrato, com poderes suficientes para representar a ORGANIZAÇÃO SOCIAL perante a SESMA no que concerne à execução deste contrato, dirimindo dúvidas, recebendo notificações, participando de reuniões de avaliação e adotando as providências necessárias em nome da Contratada).
- m) **Outras Obrigações:** Cumprir fielmente todas as obrigações e responsabilidades adicionais estabelecidas neste instrumento, no Edital de Chamamento Público nº 001/2025 e seus anexos (especialmente o Termo de Referência), incluindo observância de prazos, cumprimento de eventuais planos de regularização que venham a ser exigidos, e cooperação plena com a Administração Municipal visando ao alcance dos objetivos pactuados.



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

Cláusula Quarta – Das Obrigações do MUNICÍPIO (Contratante)

4.1. Sem prejuízo de outras obrigações legais e das previstas neste contrato, o município de Monte Alegre/PA, por meio da SESMA, obriga-se a:

- a) **Repasse Financeiro: Efetuar os repasses dos recursos financeiros** devidos à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, nos valores, prazos e condições estipulados neste contrato e em conformidade com o Plano de Trabalho, assegurando que cada parcela seja liberada conforme o cronograma pactuado, *condicionada* à comprovação, pela Contratada, da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigida e do cumprimento das metas e obrigações contratuais referentes ao período anterior.
- b) **Acompanhamento e Fiscalização: Acompanhar, supervisionar e fiscalizar** a execução do Contrato de Gestão de forma contínua, por meio da Comissão de Avaliação especialmente designada para este fim e dos setores técnicos competentes da SESMA. Essa comissão e demais fiscais terão livre acesso às instalações, documentos e informações da Contratada relacionadas ao objeto, podendo realizar auditorias, vistorias técnicas e solicitar esclarecimentos em qualquer tempo.
- c) **Análise de Relatórios: Analisar, tempestivamente, os relatórios de execução física e financeira** apresentados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, emitindo parecer técnico sobre seu conteúdo e deliberando quanto à aprovação das prestações de contas ou solicitando eventuais correções e complementações, quando necessário. O MUNICÍPIO deverá comunicar formalmente a Contratada sobre a aprovação dos relatórios ou sobre as exigências de ajuste, dentro de prazo razoável.
- d) **Avaliação de Desempenho: Avaliar periodicamente o desempenho** da ORGANIZAÇÃO SOCIAL no cumprimento das metas quantitativas e qualitativas pactuadas, com base nos indicadores definidos, fazendo constar em relatórios de avaliação os resultados atingidos, as eventuais falhas ou desvios e as recomendações para melhoria. A avaliação formal, a ser realizada pela Comissão de Avaliação, ocorrerá em periodicidade compatível com o ciclo das metas (mensal, trimestral e anual), sem prejuízo do acompanhamento contínuo.
- e) **Orientação Técnica: Fornecer à ORGANIZAÇÃO SOCIAL diretrizes técnicas, normativas e orientações** necessárias à boa execução dos serviços, incluindo protocolos assistenciais do SUS, normas municipais de saúde, metas de cobertura e produção, e quaisquer documentos ou informações de caráter técnico que auxiliem na adequada prestação dos serviços objeto do contrato.
- f) **Disponibilização de Bens e Estrutura: Disponibilizar**, quando previsto e nos termos deste contrato, o uso de bens públicos **móveis e imóveis** de propriedade municipal que sejam necessários à execução das atividades contratadas, tais como instalações físicas (unidades de saúde, hospitais, UBS, etc.), equipamentos médicos e mobiliários. O MUNICÍPIO deverá entregar esses bens em condições operacionais adequadas e será responsável pela **manutenção estrutural** das edificações cedidas (quando aplicável), competindo à ORGANIZAÇÃO SOCIAL zelar pelo bom uso .
- g) **Apoio Institucional: Prestar o apoio institucional** que for necessário e se mostrar adequado para viabilizar a plena execução do Contrato de Gestão, articulando-se com outros órgãos da Administração Municipal e com entes estaduais ou federais, quando for o caso, para superar eventuais obstáculos operacionais ou administrativos que possam prejudicar o desenvolvimento das atividades pactuadas.



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

- h) **Controle Social: Garantir condições para o exercício do controle social** das atividades desenvolvidas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL no âmbito deste contrato, facilitando a atuação do **Conselho Municipal de Saúde** e o acesso da comunidade às informações sobre a gestão e os resultados obtidos (). Isto inclui a transparência nas informações repassadas ao Conselho, a participação em reuniões públicas quando convocado e a divulgação de relatórios resumidos de execução em meios acessíveis à população.
- i) **Revisão e Ajustes Contratuais: Analisar e decidir** de forma motivada sobre eventuais pedidos da ORGANIZAÇÃO SOCIAL de **revisão, repactuação ou alteração** das cláusulas deste contrato ou do Plano de Trabalho, especialmente no tocante a metas e valores, desde que devidamente justificados pela Contratada. Qualquer alteração somente poderá ser formalizada mediante Termo Aditivo, respeitando-se a legislação vigente e mantendo-se o interesse público .
- a. **Aplicação de Penalidades: Aplicar as penalidades cabíveis** à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, na forma prevista neste contrato e na legislação, em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas, assegurando-se sempre o direito ao contraditório e à ampla defesa da Contratada antes da imposição da sanção. O MUNICÍPIO deverá instaurar processo administrativo próprio para apuração das faltas e aplicação das sanções, conforme disposto na Cláusula **Das Penalidades** a seguir.

Cláusula Quinta – Dos Recursos Financeiros, Condições de Repasse e Regularidade

5.1. O **valor global estimado** para execução do objeto deste contrato é de **R\$ 0,00** por ano, correspondendo a um **valor mensal médio de R\$ 0,00**. Esses valores serviram de base para a proposta apresentada e para a programação orçamentária do Município, podendo ser **ajustados ou sofrer glosas** de acordo com o cumprimento das metas e obrigações estabelecidas.

5.2. Os recursos financeiros para custeio deste contrato são originários do **Fundo Municipal de Saúde** de Monte Alegre, sob dotações específicas consignadas na Lei Orçamentária Anual e em créditos adicionais, classificados nos elementos de despesa correspondentes à manutenção dos serviços de saúde (conforme detalhado no Termo de Referência e no Plano de Trabalho anexos).

5.3. O MUNICÍPIO se obriga a **repassar mensalmente** à ORGANIZAÇÃO SOCIAL os recursos financeiros necessários à execução do contrato, observando o teto do valor mensal estimado na cláusula 5.1. O repasse mensal será efetuado em [número] **parcelas mensais**, preferencialmente até o dia ____ de cada mês referente às atividades realizadas no mês vencendo ou vencido (conforme cronograma financeiro pactuado), mediante crédito em conta bancária específica indicada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

5.4. Como **condição para cada repasse mensal**, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá comprovar, previamente, que mantém **regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária**, apresentando ao MUNICÍPIO, até a data de solicitação de cada parcela, as certidões negativas (ou positivas com efeito de negativa) válidas que comprovem:

- a) regularidade junto à Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias – CND/CPEN),
- b) regularidade quanto ao FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF), e



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

- c) inexistência de débitos trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), além de outras certidões ou documentos eventualmente exigidos pela legislação local ou pelo Edital.

5.5. Além da documentação de regularidade, o repasse mensal ficará **condicionado** à apresentação, pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, dos **relatórios mensais de execução** física e financeira do período anterior (conforme Cláusula **Prestação de Contas**), e ao atestado, pela SESMA/Comissão de Avaliação, de que não houve descumprimento injustificado das metas pactuadas naquele período. Caso a Contratada **não atinja integralmente as metas mensais/parciais** ou deixe de cumprir obrigações contratuais de forma que impacte os resultados, o MUNICÍPIO poderá efetuar **glosa (redução) no valor do repasse** correspondente, proporcionalmente ao desempenho ou aos serviços não executados, conforme apuração da Comissão de Avaliação. As glosas, quando aplicadas, serão detalhadas em relatório e comunicadas formalmente à Contratada.

5.6. Os recursos financeiros transferidos pelo MUNICÍPIO à ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverão ser **mantidos em conta bancária específica** e aplicados exclusivamente nas despesas necessárias à execução do objeto deste contrato, de acordo com o Plano de Trabalho e a legislação pertinente. Qualquer eventual **remanejamento de recursos entre rubricas orçamentárias** ou alteração na destinação aprovada no Plano de Trabalho deverá ser previamente autorizada pela SESMA, mediante justificativa fundamentada da Contratada.

5.7. Da Dotação Orçamentária

5.7.1. A dotação orçamentária correrá por conta das seguintes rubricas:

2602 Fundo Municipal de Saúde

10 301 0013 2.047 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde

10 301 0013 2.054 Bloco da Atenção Básica - Manut.do Prog.Estratégica de Saúde da Família-ESF.

10 301 0013 2.064 Manutenção das Ações das Unidades Básicas de Saúde

10 302 0013 2.067 Gestão do Programa TFD

10 302 0013 2.069 Bloco da Alta e Média Complexidade – Man. Do Hospital/ Maternidade Municipal.

10 304 0013 2.072 Bloco da Vigilância em Saúde- Manut. da Vigilância Sanitária- VISA

3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

15000000 Recursos não vinculados de impostos

15001002 Receita de imposto e transf. - Saúde

16000000 Transferência SUS-Bloco de manutenção

16210000 Transferência SUS – Governo Estadual

5.8. O MUNICÍPIO poderá, a seu critério e diante de justificativa da SESMA, **suspender temporariamente os repasses** ou reter valores, caso a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deixe de apresentar as prestações de contas nos prazos estabelecidos, ou caso sejam detectadas irregularidades graves na execução do contrato que recomendem tal medida para resguardar o erário, observados o contraditório e ampla defesa. Nessa hipótese, uma vez sanada a pendência ou justificada adequadamente a situação pela Contratada, os repasses poderão ser regularizados, inclusive com pagamento retroativo do valor devido (exceto em caso de glosa ou sanção de multa que implique perda daquele valor).

5.9. Os valores repassados serão **atualizados ou reajustados** na forma prevista no Edital e na legislação aplicável. Enquanto não houver lei municipal específica que disponha sobre reajuste ou



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

critérios de correção, poderá ser adotado, para reajuste anual, índice oficial de inflação setorial ou outro critério objetivo pactuado entre as partes, observado o disposto no art. 40, XI da Lei 14.133/2021 (quando cabível). Qualquer reajuste ou repactuação de valores deverá constar em Termo Aditivo.

Cláusula Sexta – Das Metas e Indicadores de Desempenho

6.1. As **metas de desempenho** a serem atingidas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL ao longo da execução deste contrato encontram-se definidas no **Plano de Trabalho e Metas (Anexo II)**, do qual constam metas **quantitativas** (por exemplo, número de atendimentos, procedimentos ou coberturas vacinais a serem alcançadas) e metas **qualitativas** (tais como índices de satisfação dos usuários, redução de filas ou melhoria em indicadores de saúde) vinculadas aos serviços sob gestão da Contratada.

6.2. Para cada meta pactuada há um ou mais **indicadores de desempenho** correspondentes, igualmente descritos no Anexo II, que permitirão avaliar objetivamente o grau de cumprimento dessas metas. Os indicadores incluem, entre outros: indicadores de produção (e.g., número de consultas médicas realizadas vs. programadas), indicadores de resultado (e.g., redução na taxa de internação por determinadas doenças), indicadores de qualidade (e.g., percentual de usuários satisfeitos, conformidade a protocolos clínicos) e indicadores de eficiência (e.g., custo por procedimento, absenteísmo de profissionais).

6.3. As metas foram estabelecidas considerando o **perfil epidemiológico e demográfico** do município, a capacidade operacional projetada com os recursos aportados e os patamares de melhoria esperados em relação à situação basal. **Esses objetivos pactuados constituem obrigações de resultado** a serem perseguidas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, não se confundindo com garantia de resultado, mas cuja busca diligente e cujo atingimento satisfatório são requisitos essenciais para a manutenção do contrato.

6.4. A aferição das metas e indicadores será realizada pela **Comissão de Avaliação** do contrato, com base nos relatórios mensais e anuais apresentados, em dados dos sistemas de informação de saúde (e-SUS, SIH/SUS, etc.) e em eventuais auditorias ou verificações in loco. **Relatórios de avaliação** emitidos pela Comissão a cada período consolidarão o desempenho da Contratada, apontando para cada indicador se a meta foi: atingida, superada, parcialmente atingida ou não atingida, bem como analisando as causas dos desvios e propondo recomendações.

6.5. Caso a ORGANIZAÇÃO SOCIAL **deixe de atingir alguma meta pactuada** em determinado período, deverá apresentar justificativa escrita no respectivo relatório, indicando os fatores que contribuíram para o resultado aquém do esperado e as medidas corretivas adotadas ou propostas para retomar o cumprimento nos períodos seguintes. A SESMA, em conjunto com a Contratada, poderá **repactuar metas** futuramente, em comum acordo, para adequá-las a novas realidades ou correção de desequilíbrios, mediante Termo Aditivo, desde que mantido o interesse público e a qualidade dos serviços (conforme Cláusula **Obrigações do Município**, item sobre revisão).

6.6. O não atingimento injustificado de metas poderá ensejar a aplicação das **sanções** previstas neste contrato, incluindo glosas financeiras proporcionais (Cláusula **Recursos Financeiros**) e penalidades administrativas (Cláusula **Penalidades**), especialmente se reincidente ou se referente a metas globais consideradas essenciais (). Por outro lado, a **superação das metas** pactuadas poderá ser considerada na avaliação de desempenho da Contratada, servindo como indicativo positivo para eventuais prorrogações ou expansões do contrato, observada a conveniência administrativa.

6.7. As metas e indicadores poderão ser **revistos anualmente** ou em periodicidade definida pelas partes, a fim de incorporar necessidades de ajustes decorrentes de mudanças no contexto de saúde (por exemplo, surtos epidemiológicos, alteração no financiamento do SUS, etc.) ou melhorias incrementais nos serviços. Toda e qualquer revisão será formalizada e anexada ao Plano de Trabalho.



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

Cláusula Sétima – Da Prestação de Contas e Fiscalização

7.1. Prestação de Contas Mensal: A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar **relatórios mensais de execução** à Comissão de Avaliação, até o ^o. dia do mês subsequente ao da competência executada. Esses relatórios mensais constituem a prestação de contas parcial e deverão conter, no mínimo.

Relatório de Execução Física (Atividades): descrição sucinta das principais atividades realizadas no mês em cada unidade ou serviço sob gestão, acompanhada dos quantitativos alcançados frente às metas mensais estabelecidas. Deve incluir indicadores como número de atendimentos por categoria (consultas médicas, atendimentos de enfermagem, procedimentos, internações, etc.), cobertura de serviços (por exemplo, % de visitas domiciliares pela Estratégia Saúde da Família), além de destacar eventuais ocorrências relevantes no período.

- **Relatório de Gestão de Recursos Humanos:** quadro consolidado do pessoal alocado no contrato, por cargo e local de atuação, indicando admissões, desligamentos ou remanejamentos ocorridos no mês, além de métricas de **absenteísmo** e **turnover** (rotatividade) quando aplicáveis. Deve conter informação sobre cumprimento de cargas horárias (escalas e plantões cobertos), horas extras realizadas e resumo de ações de capacitação ou treinamentos feitos no período. Ocorrências disciplinares relevantes ou medidas de gestão de pessoal adotadas também devem ser relatadas.
- **Relatório Financeiro:** demonstrativo detalhado das despesas realizadas no mês com os recursos do contrato, segregadas por categoria (por exemplo: folha de pagamento e encargos, insumos médicos, medicamentos, manutenção de equipamentos, etc.), comparando com o orçamento previsto. Deverão ser anexados os **comprovantes de despesas** efetuadas, tais como cópias de notas fiscais, recibos, faturas, comprovantes de recolhimento de tributos e encargos trabalhistas (GFIP/FGTS, GPS/INSS, etc.). Deve ser evidenciado o saldo inicial do mês, os repasses recebidos, despesas pagas e saldo final.

7.2. Prestação de Contas Anual: Ao término de cada ** exercício anual ** de vigência (ou na data de término do contrato, se anterior), a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar um **Relatório Consolidado de Gestão Anual**, que servirá como prestação de contas final do período. Esse relatório anual deverá conter uma análise global dos resultados alcançados no ano, comparando-os com as metas anuais pactuadas, avaliando a eficiência, eficácia e efetividade das ações desenvolvidas, bem como demonstrando de forma consolidada a aplicação dos recursos públicos recebidos em relação ao orçamento aprovado. O relatório anual deve ser acompanhado de parecer de auditoria independente sobre as demonstrações financeiras da Contratada, se assim for exigido pela legislação específica das OS ou pelo órgão de controle.

7.3. A Comissão de Avaliação designada pela SESMA ficará responsável por **verificar e validar** as prestações de contas apresentadas. Esta fiscalização abrangerá, no mínimo:

- a) o cumprimento de todas as obrigações contratuais e legais por parte da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
- b) a análise técnica dos relatórios de execução física e financeira, confrontando dados com sistemas oficiais (e.g., SI-PNI, CNES, etc.) quando cabível;
- c) a avaliação do atingimento das metas e indicadores de desempenho pactuados;
- d) a verificação da manutenção da regularidade fiscal/trabalhista da Contratada;
- e) a conformidade dos processos de recrutamento, seleção e gestão de pessoal adotados;
- f) a qualidade e frequência dos programas de capacitação e educação permanente realizados.



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

7.4. Constatada alguma **irregularidade ou inadimplência** na prestação de contas (por exemplo, gasto não justificado, meta não atingida sem explicação, documentação fiscal irregular), a Comissão de Avaliação notificará formalmente a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, concedendo-lhe prazo para apresentar **esclarecimentos, documentação complementar ou plano de correção** da falha observada. A notificação indicará a natureza da irregularidade e o prazo para saneamento, não inferior a 5 (cinco) dias úteis, podendo ser ampliado conforme a complexidade do caso.

7.5. Se a irregularidade não for sanada ou satisfatoriamente justificada no prazo concedido, a Comissão poderá propor à autoridade competente a **instauração de processo administrativo sancionador**, para aplicação das penalidades cabíveis previstas na Cláusula **Das Penalidades**. Ademais, o MUNICÍPIO poderá reter valores do repasse, conforme previsto na cláusula financeira, até que a situação seja regularizada.

7.6. O **Conselho Municipal de Saúde** exercerá o **controle social** da execução deste contrato, podendo requisitar, por meio da SESMA, informações e cópias de relatórios da Contratada, bem como emitir recomendações e pareceres sobre a execução do objeto. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL e a SESMA deverão atender prontamente às solicitações do Conselho, e este poderá também realizar visitas de inspeção nos serviços ou projetos desenvolvidos, em conjunto com a Comissão de Avaliação ou de forma independente, comunicando previamente a Secretaria.

7.7. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter sua **contabilidade organizada**, em conformidade com as normas brasileiras de contabilidade e, se aplicável, com os princípios contábeis do setor público no tocante aos recursos repassados. Os registros contábeis específicos do contrato deverão estar segregados por centro de custo ou forma similar, facilitando a identificação das receitas recebidas do MUNICÍPIO e das despesas realizadas com esses recursos.

7.8. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL permitirá e facilitará eventuais **auditorias externas** ou inspeções realizadas por órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado (TCE-PA) ou Controladoria-Geral, relativas a este Contrato de Gestão. Quaisquer recomendações ou determinações emanadas desses órgãos deverão ser comunicadas de imediato à SESMA e cumpridas dentro dos prazos estipulados.

7.9. Fica estipulado que o descumprimento das obrigações de prestar contas nos moldes acima ou a não observância das recomendações da fiscalização constituem infração grave, passível das sanções previstas neste contrato, incluindo suspensão de repasses, multa e até rescisão, conforme a gravidade.

Cláusula Oitava – Das Penalidades

8.1. Pela **inexecução total ou parcial** do objeto deste contrato, ou pelo descumprimento de quaisquer das obrigações nele assumidas, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá aplicar à ORGANIZAÇÃO SOCIAL as seguintes **sanções administrativas**, garantida a prévia defesa da Contratada e observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 5.396/2025 ():

a) **Advertência**: penalidade de natureza leve, consistindo em **comunicação formal** à ORGANIZAÇÃO SOCIAL acerca da infração ou irregularidade verificada, para que adote as medidas corretivas necessárias dentro de prazo determinado. A advertência será aplicada no caso de faltas **de menor gravidade** ou descumprimentos contratuais ocasionais que não acarretaram prejuízo significativo ao interesse público, servindo como alerta para prevenir reincidência.

b) **Multa**: penalidade de natureza pecuniária, aplicada nos seguintes casos e percentuais, calculados sobre o **valor do repasse mensal** previsto neste contrato (conforme valores vigentes à época da infração):

- **b.1** – Multa de **0,5%** (meio por cento) **por dia de atraso injustificado** no cumprimento de prazos estabelecidos para apresentação de relatórios, documentos ou informações solicitadas pelo MUNICÍPIO, limitada a **10%** (dez por cento) do valor do repasse mensal.



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

- **b.2** – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do repasse mensal em caso de **descumprimento injustificado de metas parciais** ou de **obrigações específicas de menor impacto** previstas no contrato, sem prejuízo da possível glosa dos valores correspondentes aos resultados não alcançados () ();
- **b.3** – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do repasse mensal em caso de **reincidência** em faltas já objeto de advertência anterior, ou de **descumprimento de obrigações relevantes** (tais como manutenção do quadro de pessoal mínimo, execução de programas de capacitação, apresentação de documentação de regularidade) ou ainda **descumprimento injustificado de metas globais** pactuadas () ();
- **b.4** – Multa de **até 20%** (vinte por cento) sobre o **valor total do Contrato de Gestão** (valor anual) em caso de **inexecução parcial grave** ou **inexecução total** do objeto contratual, caracterizando fracasso na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual e da apuração de perdas e danos cabíveis ().

c) **Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Municipal:** sanção de natureza restritiva, que **impedirá a ORGANIZAÇÃO SOCIAL de participar de novas licitações ou de celebrar contratos** com a Administração Pública Municipal de Monte Alegre (PA) por um período de até **3 (três) anos**, nos termos do art. 156, inc. III da Lei 14.133/2021. Essa penalidade será aplicada em caso de infrações de natureza grave, quando as circunstâncias não recomendarem apenas multa e advertência, especialmente se houver comprometimento da execução do contrato ou prejuízo considerável ao interesse público ().

d) **Declaração de Inidoneidade:** sanção de natureza gravíssima, que **impedirá a ORGANIZAÇÃO SOCIAL de licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera (União, Estados, Distrito Federal e Municípios)**, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. De acordo com o art. 156, inc. IV da Lei 14.133/2021, essa declaração terá prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos** de duração (). A aplicação desta sanção é cabível nos casos de infrações *gravíssimas* ou em situações em que a Contratada tenha demonstrado falta de idoneidade na execução deste ou de outros contratos com o poder público.

8.2. As sanções acima previstas **podem ser aplicadas cumulativamente**, quando compatíveis, assegurado em qualquer caso o direito de defesa prévia da Contratada. Em particular, a sanção de **multa** poderá ser aplicada **cumulativamente** com as sanções de advertência, impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade. Também poderá ser cumulada com a decisão de rescisão contratual, se for o caso.

8.3. A aplicação de **qualquer sanção** será precedida de regular **processo administrativo**, instaurado pela autoridade competente do MUNICÍPIO, no qual serão assegurados à ORGANIZAÇÃO SOCIAL o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei. Recebida a notificação para se defender, a Contratada terá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para apresentação de defesa escrita, contado da data da intimação da decisão que propuser a sanção, salvo prazos diversos estabelecidos na Lei Municipal nº 5.396/2025 ou outra norma específica. Em se tratando de penalidades originadas de procedimento licitatório (credenciamento) ou de execuções contratuais pretéritas, observar-se-ão os prazos recursais próprios previstos em lei.

8.4. Aplicada alguma multa, o valor respectivo será, preferencialmente, **descontado dos futuros repasses** devidos à ORGANIZAÇÃO SOCIAL. Caso a multa aplicada supere os valores ainda a repassar ou em caso de rescisão do contrato, a diferença restante constituirá **dívida em favor do**



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

erário municipal, sujeita à cobrança administrativa ou judicial, conforme o caso. A Contratada reconhece, desde já, o direito do MUNICÍPIO de reter créditos seus para abatimento de multas ou ressarcimento de prejuízos causados.

8.5. Além das penalidades administrativas acima listadas, a inexecução ou descumprimento contratual poderá ensejar a responsabilidade **civil (indenização por perdas e danos)** e, se for o caso, **penal** (em situações que configurem ilícitos tipificados em lei, como crimes contra a administração pública), sem prejuízo de outras consequências previstas em lei.

8.6. O registro das penalidades aplicadas será feito nos assentamentos da ORGANIZAÇÃO SOCIAL (cadastros municipais, estaduais ou federais, conforme o caso), e a declaração de inidoneidade, quando for o caso, será comunicada aos órgãos centrais de compras e cadastros de fornecedores do país, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

Cláusula Nona – Da Reversão dos Bens Públicos

9.1. Todos os **bens públicos** de propriedade do MUNICÍPIO que forem **cedidos ou disponibilizados** para uso da ORGANIZAÇÃO SOCIAL durante a execução deste contrato – tais como prédios, instalações, mobiliário, equipamentos médicos, veículos, materiais permanentes – permanecerão **sob a propriedade do Município**. A Contratada receberá tais bens em regime de comodato ou cessão de uso precário, comprometendo-se a utilizá-los exclusivamente para os fins deste contrato e a **devolvê-los ao término** do ajuste ou na hipótese de rescisão, nas mesmas condições em que os recebeu, ressalvado o desgaste natural pelo uso regular.

9.2. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não poderá alienar, onerar, ceder a terceiros, locar ou desviar de finalidade quaisquer dos bens públicos recebidos. Também não poderá removê-los de suas localizações originais, salvo com autorização expressa da SESMA, nos casos de reorganização dos serviços ou necessidade justificada.

9.3. A Contratada deverá manter atualizado um **inventário** ou relação de todos os bens móveis e equipamentos públicos sob sua guarda, com detalhamento de características, número de patrimônio (se houver), estado de conservação e localização. Cópia desse inventário inicial deverá ser entregue à SESMA no ato de recebimento dos bens, e eventuais alterações (novos bens recebidos, substituições, baixas por inutilização devidamente autorizada, etc.) devem ser comunicadas periodicamente.

9.4. Bens adquiridos com recursos públicos: Todos os bens de natureza permanente (equipamentos, mobiliário, aparelhos, instrumentos etc.) que eventualmente venham a ser **adquiridos pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL com recursos financeiros repassados pelo Município** em virtude deste contrato serão considerados **incorporados ao patrimônio público municipal** a partir de sua aquisição. Assim, ao final do contrato ou em caso de rescisão, tais bens deverão ser **revertidos em favor do Município**, mediante termo específico de doação ou incorporação, salvo se houver disposição legal em contrário ou acordo diverso formalizado entre as partes com aprovação dos órgãos de controle competentes.

9.5. Na hipótese de término ou rescisão contratual, será realizado um **levantamento de todos os bens** públicos em posse da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, comparando-se com o inventário entregue. A Contratada deverá **entregar** todos esses bens ao Município (ou a quem este designar), em data, local e condições a serem definidos pela SESMA, por meio de termo de recebimento e devolução. Qualquer bem não localizado ou devolvido em condições inadequadas (danificado além do desgaste normal) poderá ensejar a obrigação de ressarcimento ou reposição por parte da Contratada, resguardado seu direito de defesa.

9.6. Melhorias e acessões: As benfeitorias úteis ou necessárias que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL eventualmente realizar em bens imóveis do Município durante a vigência (por exemplo, reformas, adaptações físicas, instalações de equipamentos fixos) deverão ser previamente autorizadas pela



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

SESMA. Se autorizadas e incorporadas de forma fixa ao imóvel, tais benfeitorias passarão a integrar o bem público, não assistindo à Contratada direito de retenção ou indenização por elas ao término do contrato, exceto se diversamente acordado por escrito. As benfeitorias voluptuárias (de mero embelezamento) só serão reembolsadas se autorizadas expressamente e incorporadas por interesse público.

9.7. Em resumo, findo o contrato, todos os meios materiais disponibilizados para a execução das atividades de saúde – sejam de origem previamente municipal ou adquiridos com os recursos deste contrato – **reverterão ao poder público municipal**, assegurando-se a continuidade dos serviços de saúde, nos termos do art. 1º, §2º, inciso VI, da Lei nº 9.637/1998 (que exige, nos contratos de gestão, cláusula prevendo a reversão ou destinação dos bens remanescentes à Administração Pública).

Cláusula Décima – Da Rescisão Contratual

10.1. O presente Contrato de Gestão poderá ser **rescindido** antes do término de sua vigência nas seguintes hipóteses:

a) Rescisão Unilateral pela Administração (Rescisão Administrativa): poderá ocorrer por decisão do MUNICÍPIO, nos casos de **inadimplemento contratual** ou motivos de interesse público previstos no art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. São motivos ensejadores da rescisão unilateral, exemplificativamente:

- I. o **descumprimento ou o cumprimento irregular** de cláusulas contratuais, metas, especificações ou prazos por parte da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
- II. a **lentidão injustificada** no cumprimento das obrigações, que comprometa a execução do objeto nos prazos estabelecidos;
- III. a **paralisação** ou suspensão da execução do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à SESMA;
- IV. a **subcontratação total ou parcial** do objeto, ou a cessão ou transferência das obrigações, em desconformidade com o pactuado (se não autorizada, quando exigida autorização);
- V. o **desatendimento das determinações** regulares da fiscalização ou da Comissão de Avaliação, após notificações formais;
- VI. o cometimento reiterado de faltas na execução, mesmo que de menor gravidade isoladamente, mas que evidenciem inadimplência habitual;
- VII. a **decretação de falência, insolvência civil** ou extinção da entidade Contratada, ou ainda a perda de quaisquer das condições de qualificação como Organização Social ou habilitação jurídica/fiscal exigidas;
- VIII. a ocorrência de circunstâncias de **interesse público, devidamente justificadas** e fundamentadas em fato superveniente, que tornem inconveniente a manutenção do contrato (como reestruturação de políticas de saúde);
- IX. a não manutenção, pela Contratada, dos requisitos de qualificação ou das condições de habilitação técnica, fiscal ou de idoneidade exigidas para a celebração do contrato (por exemplo, perda da qualificação de OS ou de certidões necessárias); **(x)** a ocorrência de caso fortuito ou **força maior** que impeça a execução do contrato por parte da Contratada.
- X. Nessas hipóteses, a rescisão unilateral será formalizada por **ato escrito e motivado** da autoridade competente do MUNICÍPIO, instruído com relatório que caracterize a situação ensejadora, **assegurado à ORGANIZAÇÃO SOCIAL o prévio contraditório e ampla defesa**, nos termos do art. 138, inciso II da Lei 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 5.396/2025 ().



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

b) Rescisão Amigável (por acordo entre as partes): poderá ocorrer por **mútuo consentimento** entre o MUNICÍPIO e a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, mediante acordo formal reduzido a termo (Termo de Rescisão Amigável) no processo administrativo, desde que haja conveniência para a Administração. A rescisão consensual deverá estar devidamente justificada e aprovada pela autoridade competente, observada a legislação pertinente. Na rescisão amigável, as partes definirão as condições do encerramento, incluindo cronograma de transição e quitação de eventuais pendências.

c) Rescisão Judicial: poderá ser declarada por decisão judicial, nos casos previstos em lei, em ação proposta por qualquer das partes, especialmente quando houver controvérsia insolúvel administrativamente ou em situações de descumprimento em que se busque tutela jurisdicional para extinguir o vínculo contratual. Nesta hipótese, cumprida a decisão transitada em julgado que rescinde o contrato, as partes adotarão as medidas para encerramento da execução, nos mesmos moldes da rescisão administrativa no que couber.

10.2. Ocorrendo a rescisão (unilateral ou amigável), deverá ser promovida a devida **formalização escrita** do encerramento contratual, com a elaboração de **Termo de Rescisão** indicando: motivo da rescisão, data efetiva de encerramento, relatório resumido da execução até aquela data, elenco de pendências apuradas, responsabilidades assumidas por cada parte na liquidação dessas pendências e demais elementos necessários.

10.3. A rescisão **administrativa ou amigável** acarretará as consequências previstas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021 (), entre as quais: a imediata **assunção ou continuidade dos serviços** pelo MUNICÍPIO (diretamente ou por terceiro por ele designado) a fim de evitar descontinuidade assistencial; a realização de medidas para **apuração de eventuais créditos e débitos** entre as partes (considerando os serviços prestados e pagos até a data, os eventuais pagamentos antecipados, glosas pendentes, multas aplicadas, etc.); a possibilidade de **retenção de pagamentos devidos** à Contratada até o limite dos prejuízos causados ao erário (); e, se for o caso, a execução da **garantia contratual** eventualmente constituída (não houve exigência de garantia específica neste contrato, mas se houvesse, seria utilizada para ressarcir danos).

10.4. No caso de rescisão unilateral por culpa da Contratada, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá ser **responsabilizada pelos prejuízos** decorrentes de sua inadimplência, inclusive custos adicionais que o Município venha a ter para manter a prestação dos serviços (por exemplo, contratação emergencial de pessoal ou outra entidade). Poderá o Município reter créditos vincendos da Contratada para compensar tais prejuízos, na forma da lei.

10.5. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, desde já, se obriga a **cooperar na transição** dos serviços em caso de rescisão ou término do contrato, adotando todas as medidas ao seu alcance para transferir ao Município (ou a quem este indicar) o conhecimento do funcionamento das atividades, os bens e instalações, os dados e sistemas utilizados, garantindo que a população não seja desassistida. Essa cooperação inclui manter a prestação dos serviços em nível adequado até a data efetiva de encerramento, salvo orientação diversa da SESMA.

10.6. Ocorrendo rescisão unilateral, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL terá direito apenas ao pagamento dos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão, **desde que úteis à Administração**, não lhe sendo devidos lucros cessantes, indenizações por desligamento de pessoal (que são de sua responsabilidade) ou qualquer outra reparação, exceto se ficar comprovado que a rescisão foi indevida ou ocorreu por motivo de interesse público não relacionado a inadimplência da Contratada (nesse último caso, se houver despesas comprovadamente feitas e não amortizadas, poderão ser objeto de negociação para ressarcimento, nos termos da legislação).

10.7. Da decisão administrativa que determinar a rescisão unilateral ou aplicar penalidades decorrentes da rescisão, caberão os recursos administrativos previstos na Lei nº 14.133/2021 (arts. 165 a 168) e na legislação municipal, respeitados os prazos legais.



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

Cláusula Décima Primeira – Do Foro

Fica eleito o **Foro da Comarca de Monte Alegre, Estado do Pará**, para dirimir quaisquer litígios oriundos da execução ou interpretação deste Contrato de Gestão que não puderem ser resolvidos de forma administrativa, **com renúncia expressa a qualquer outro foro**, por mais privilegiado que seja. **E, por estarem assim justas e contratadas**, as partes assinam o presente instrumento em ____ vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Monte Alegre/PA, ____ de _____ de 2025.

[Nome do Ordenador de Despesas]
Secretário Municipal de Saúde de Monte Alegre/PA
(Contratante)

[Nome do Representante Legal]
[Cargo]
[Nome da Organização Social]
(Contratada)

1ª Testemunha – Nome/CPF

2ª Testemunha – Nome/CPF