

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.

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
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
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

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)**.

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.

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.

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

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:** (Nº de profissionais capacitados / Nº total de profissionais a serem capacitados) x 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 Contrat

o) 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 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

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.

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