

## CONTRATO DE GESTÃO 03/2025

### CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BETIM, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL INSTITUTO NACIONAL DE AMPARO À MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA - IMODERNIZAR

O **MUNICÍPIO DE BETIM**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ Nº 13.064.113/0001-00, com sede na Rua Pará de Minas, nº 640 - Bairro Brasília, CEP 32600-412, Betim/MG, neste ato representado pelo(a) **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE, SR.(SRA.) JAQUELINE FLAVIANA DE SANTANA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Organização Social **INSTITUTO NACIONAL DE AMPARO À MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA - IMODERNIZAR**, doravante denominada **CONTRATADA**, pessoa jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 19.531.727/0003-95, com sede situada à Av. Amazonas, nº 1577 - Bairro Brasileira, na Cidade de Betim - , CEP: 32.600-325, neste ato representada pelo Sr<sup>a</sup>. Joelma da Conceição Ferreira, portador do CPF nº 967.201.665-49, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** decorrente do Processo Administrativo nº 64.437/2025, Edital para a Seleção de Organização Social nº 003/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a administração, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde, inclusive obras de manutenção e ampliação da infraestrutura física do Centro Materno Infantil - CMI, inscrito no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES nº 2126494).

#### 1.2 Especificações do Objeto

O contrato terá por objeto a gestão, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde no Centro Materno Infantil – CMI, unidade hospitalar de referência da rede SUS-Betim na linha materno-infantil, conforme a estrutura física, os serviços obrigatórios e o público atendido.

1.2.1 A Organização Social contratada deverá garantir a execução integral do plano operacional, que incluirá:

- a) A oferta de serviços hospitalares nas especialidades de obstetrícia, pediatria, neonatologia, terapia intensiva neonatal e pediátrica, bem como nos serviços de apoio diagnóstico e terapêutico (SADT), assegurando integração entre as áreas assistenciais, administrativas e logísticas;
- b) A manutenção corretiva e preventiva das instalações físicas e dos equipamentos hospitalares;
- c) A execução de obras de reforma, adequação e ampliação da infraestrutura física, mediante plano de trabalho, observadas as normas sanitárias e técnicas vigentes;
- d) O provimento de recursos humanos especializados, mediante vínculo celetista, respeitadas as normas trabalhistas e os parâmetros de dimensionamento assistencial estabelecidos pelo Ministério da Saúde e legislações correlatas;
- e) A aquisição célere e eficiente de insumos estratégicos (medicamentos, materiais médico-hospitalares, OPME, etc.), com fluxos de abastecimento que assegurem rastreabilidade, controle de qualidade e economicidade;

f) A informatização dos processos clínico-administrativos, com uso de prontuário eletrônico e integração às bases nacionais do SUS (SIA/SIH-SUS, CNES, RAAS, entre outras);

g) O monitoramento contínuo da qualidade da assistência, com produção de relatórios técnicos mensais, auditoria clínica interna, avaliação por indicadores e cumprimento das metas pactuadas no Contrato de Gestão;

h) A implementação da Política Nacional de Humanização e da Política de Educação Permanente em Saúde, incluindo ações voltadas ao ensino, estágios de graduação, internato médico, programas de residência multiprofissional e médica, especializações e demais modalidades, em conformidade com a legislação aplicável.

1.2.2 Além disso, caberá à OS assegurar a gestão integrada da estrutura física e assistencial do CMI, conforme descrito a seguir:

a) Público atendido (gestantes, puérperas, recém-nascidos, VVS, mulheres em situação de emergência obstétrica e ginecológica, etc.)

b) Serviços obrigatórios (acolhimento com classificação de risco, bloco obstétrico, CPN, alojamento conjunto, UCINCa, UCINCo, UTIN, UTIP, sala de vacina, triagens neonatais, ultrassonografia, lactário, atendimento psicossocial);

c) Dimensionamento de leitos e serviços por andar (1º ao 8º), conforme descrito no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

2.1 A vigência do presente Contrato terá início em 01 de janeiro de 2026 e término em 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogada mediante celebração de Termo Aditivo, nos termos da legislação aplicável e do interesse público devidamente demonstrado.

2.2 Considerando que o Centro Materno Infantil encontrava-se sob operacionalização de outra Organização Social, fica estabelecido que o período de transição ocorrerá de 04 de dezembro de 2025 a 31 de dezembro de 2025, fase destinada à adoção, pelo Instituto Nacional de Amparo à Modernização da Gestão Pública, ora CONTRATADO, de todos os atos preparatórios necessários à plena assunção da gestão, incluindo levantamento documental, diagnóstico situacional, alinhamento assistencial e administrativo, planejamento das rotinas de trabalho, contratação dos prestadores de serviços e da equipe assistencial e demais providências indispensáveis à continuidade e regularidade dos serviços de saúde.

2.3 Findo a execução dos Projetos apresentados e selecionados, e havendo adimplemento do objeto e excedentes financeiros disponíveis junto à CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá, com base na indicação da Comissão de Avaliação, e na apresentação de projeto suplementar, prorrogar o CONTRATO DE GESTÃO ou requerer a devolução do saldo financeiro disponível.

2.4 Encerrada a execução dos Projetos apresentados e selecionados, e havendo adimplemento do objeto e restando desembolsos financeiros a serem repassados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, o CONTRATO DE GESTÃO poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo para cumprimento dos indicadores e metas estabelecidas.

2.5 O Contrato de Gestão poderá ser prorrogado nos termos da Legislação vigente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a Autoridade competente ateste que as condições e os valores permanecem vantajosos para a Administração.

2.5.1 Fica pactuado que o CONTRATANTE, a qualquer momento, em nome do interesse público, poderá:

2.5.1.1 Rescindir o presente CONTRATO DE GESTÃO se verificar o descumprimento dos princípios basilares da Administração Pública, bem como a aplicar as penalidades previstas neste, assegurando à CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa.

2.5.1.2 Suspender a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, mediante justificativa, assegurando à CONTRATADA o direito aos repasses financeiros proporcionais ao cumprimento do objeto contratado até a suspensão.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **3.1. Quanto à operacionalização do objeto**

3.1.1. A Organização Social deverá se responsabilizar pela gestão administrativa da unidade hospitalar (CMI), incluindo, sem limitação:

- a) logística de recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- b) gestão da qualidade em saúde;
- c) contabilidade financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- d) representação, inclusive jurídica;
- e) governança;
- f) gestão de tecnologia em saúde;
- g) gestão de riscos;
- h) recursos humanos e saúde ocupacional;
- i) relações com fornecedores;
- j) educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- k) gestão das instalações (manutenção predial e engenharia clínica);
- l) serviços de transporte;
- m) gestão da informação, inclusive automatizada;
- n) projetos de sustentabilidade;
- o) patrimônio.

3.1.2. Garantir cobertura integral da escala assistencial desde o início da vigência contratual, com quantitativo adequado de profissionais, assegurando qualidade, eficiência, eficácia, efetividade e economicidade.

3.1.3. Executar os projetos apresentados e selecionados, zelando pela qualidade das ações e serviços.

3.1.4. Assegurar que responsáveis por Coordenações possuam registro em conselho profissional e/ou título de especialista, quando aplicável.

3.1.5. Responder pelos atos dos profissionais, observados os preceitos éticos e de humanização do SUS.

3.1.6. Monitorar e controlar a prestação de serviços com base em indicadores, metas e resultados, apresentando mensalmente os resultados à Secretaria Municipal de Saúde.

3.1.7. Implantar instrumentos de avaliação da qualidade e do desempenho assistencial e manter programa de educação permanente multiprofissional.

3.1.8. Identificar perfis de postos de trabalho e manter registro atualizado da equipe, com comprovação de formação, titulação e regularidade junto aos conselhos de classe.

3.1.9. Observar integralmente princípios e diretrizes do SUS, vedada qualquer cobrança direta ao paciente; o atendimento será prestado exclusivamente a usuários do SUS, conforme capacidade operacional e nível de complexidade autorizados.

3.1.10. Atender demandas extraordinárias da Secretaria Municipal de Saúde em caráter emergencial (catástrofes, epidemias, pandemias, calamidades públicas).

3.1.11. Credenciar e habilitar corretamente todos os profissionais no SCNES, informando admissões e desligamentos em até 2 (dois) dias úteis e mantendo CNES/SCNES permanentemente atualizados.

3.1.12. Realizar processo seletivo simplificado com critérios objetivos e observância da ordem de classificação; limitar a até 20% o percentual de contratações emergenciais, mediante justificativa da Secretaria Municipal de Saúde.

3.1.13. Controlar frequência por ponto eletrônico, manter escalas atualizadas e validadas pelos Coordenadores e possuir plano de contingência (sobreaviso) para cobertura de ausências, férias, licenças e desligamentos.

3.1.14. Assumir integral responsabilidade trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, inclusive por terceirizações de apoio; a inadimplência não transfere ao Poder Público qualquer obrigação.

3.1.14.1 Garantir a quitação integral dos recolhimentos previdenciários (INSS), bem como o pagamento do FGTS e do Imposto de Renda dos trabalhadores vinculados à execução de serviços referentes a este CONTRATO, sendo vedado qualquer tipo de parcelamento.

3.1.15. Promover valorização dos colaboradores e segurança ocupacional: PCMSO, EPIs, uniformes, identificação funcional e ambientes de trabalho seguros.

3.1.16. Implantar avaliação periódica de desempenho e garantir participação em campanhas de saúde coletiva.

3.1.17. Utilizar o Prontuário Eletrônico e demais sistemas oficiais do Município, alimentando-os regularmente; manter prontuários e arquivos em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018) e a Resolução CFM nº 1.821/2007.

3.1.18. Administrar bens móveis e imóveis cedidos, responsabilizando-se por guarda, manutenção e conservação; devolver os bens reversíveis ao término da parceria.

3.1.19. Elaborar e executar plano de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares; substituir ou reparar equipamentos defeituosos em até 48 horas e providenciar alternativas para continuidade assistencial em caso de indisponibilidades.

3.1.20. Assegurar que os equipamentos sejam suficientes e compatíveis com o volume/complexidade contratados, atendendo às normas da ANVISA; manter laudos radiométricos na periodicidade legal, manuais técnicos, registros na ANVISA e indicadores de desempenho dos equipamentos, bem como registro de materiais distribuídos a colaboradores.

3.1.21. Submeter previamente à Secretaria Municipal de Saúde a aquisição de equipamentos e mobiliários (compra ou locação), com motivação e orçamentos; os bens permanentes adquiridos com recursos do contrato serão patrimoniados ao Município.

3.1.22. Implementar práticas sustentáveis e relatórios periódicos sobre mitigação de impactos ambientais (uso racional de insumos, redução de resíduos e perdas).

3.1.23. Assegurar transparência e controle social: permitir acesso dos Conselhos de Saúde e dos órgãos de controle; disponibilizar documentação para fiscalização/auditoria e atender às solicitações para o Portal da Transparência.

3.1.24. Comunicar imediatamente fatos relevantes que impactem a execução; remeter intimações, ofícios e notificações (administrativas, policiais ou judiciais) à Secretaria Municipal de Saúde com as respostas e documentos necessários à defesa do interesse público.

3.1.25. Designar responsável pelo atendimento das solicitações da Ouvidoria no prazo fixado.

3.1.26. Comunicação externa: informar previamente a Assessoria de Comunicação em casos de atuação/solicitação de imprensa ou uso de mídias (foto/filmagem/áudio) no CMI; vedada a concessão de entrevistas/comunicados sem autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

3.1.27. Direitos do paciente:

- a) manter prontuário e arquivo médico atualizados, observados prazos legais;
- b) vedar utilização do paciente para experimentação;
- c) justificar por escrito a decisão técnica de não realização de ato profissional;
- d) prestar informações claras sobre direitos e serviços;
- e) respeitar consentimento/recusa informada (salvo iminente risco de vida ou obrigação legal);
- f) garantir confidencialidade de dados e informações;
- g) estruturar e manter Comissões Ambulatoriais obrigatórias;
- h) fornecer, na transferência, Relatório de Transferência;
- i) assegurar alimentação balanceada com boas práticas higiênico-sanitárias;
- j) exigir documentação de identificação do paciente/representante.

- 3.1.28. Referenciar a outros níveis de atenção apenas os casos não resolutivos no CMI, após estabilização clínica e conforme fluxos regulatórios.
- 3.1.29. Desenvolver vigilância epidemiológica (notificação compulsória, surtos, intoxicações, acidentes por animais peçonhentos) conforme normas do Ministério da Saúde.
- 3.1.30. Manter Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (NR-9) ou programa que o tenha sucedido na legislação vigente, e demais planos de segurança ocupacional.
- 3.1.31. Respeitar integralmente a legislação sanitária aplicável e os regulamentos ANVISA, inclusive RDC nº 302/2005 e RDC nº 20/2014 (ou normas supervenientes), abrangendo, quando cabível, o transporte de material biológico e demais requisitos sanitários.
- 3.1.32. Não promover alterações unilaterais na carteira de serviços ou nos fluxos assistenciais consolidados sem relatório prévio e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.1.33. Buscar acreditação por instituições certificadoras reconhecidas.
- 3.1.34. Captação de recursos: permitida desde que integralmente destinada ao objeto, identificada na prestação de contas e com anuência prévia do Município.
- 3.1.35. Responsabilizar-se pelo pagamento de utilidades públicas (água, luz, internet).
- 3.1.36. Reformas, adequações e ampliações: realizar quando previstas no Plano de Trabalho e em conformidade com as normas sanitárias vigentes.
- 3.1.37. Prestação de contas: documentos inseridos em meio online/digital são considerados originais para todos os efeitos; manter, por 5 (cinco) anos contados do dia útil subsequente à prestação de contas, os documentos originais que a compõem.
- 3.1.38. Observar o Decreto Municipal nº 51.072, de 25 de agosto de 2025, e demais normas municipais sobre parcerias com Organizações Sociais, bem como legislação superveniente aplicável.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 4.1 Publicar, no Órgão Oficial do Município, o extrato deste Contrato para que a CONTRATADA inicie as atividades de execução do CONTRATO, conforme prazo de vigência estipulado entre as partes.
- 4.2 Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do Contrato de Gestão, de acordo com as Propostas/Projetos Técnicos apresentados e selecionados, com o plano de trabalho, em consonância com as Políticas de Saúde do Sistema Único de Saúde - SUS e Diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, do município de Betim.
- 4.3 Repassar às Organizações Sociais os recursos financeiros necessários à execução do objeto dos Contratos de Gestão, nos prazos e valores estipulados neste Edital.
- 4.4 Manter dados para consulta no sítio eletrônico do Portal de Transparência, do Município de Betim, sobre o presente Contrato de Gestão e todos os seus Termos de Aditamentos/Apostilamentos, bem como, sua execução e avaliação, a qualquer tempo e para qualquer interessado.
- 4.5 Constituir Comissão de Acompanhamento, fiscalização e avaliação, com o objetivo de acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO, nos termos que preceitua o §2º, do art. 13 da Lei Municipal 6.194/2017.
- 4.6 Prestar às Organizações Sociais o apoio operacional, técnico e administrativo necessários para o cumprimento dos indicadores e metas dos Contratos de Gestão, desde que não acarrete em ônus financeiro extra ao Município.
- 4.7 Fornecer ao Conselho Municipal de Saúde do Município de Betim todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas funções de acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato de Gestão.

4.8 Poderá o Município exigir das Organizações Sociais, por escrito, a substituição de qualquer empregado, cuja conduta considere inconveniente e/ou tecnicamente insuficiente, respeitando as normativas legais vigentes.

4.9 Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura dos Contratos de Gestão, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos, para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no Plano Orçamentário.

4.10 Caberá ao(a) Secretário(a) da área fomentada designar servidor, se necessário, para participar do Conselho de Administração da Organização Social, voltado a acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato de Gestão.

4.11 Realizar inventário anual para conferência e levantamento de bens móveis permanentes, prevenindo eventuais desvios.

4.12 Publicar, no Órgão Oficial do Município, o extrato deste Contrato para que a CONTRATADA inicie as atividades de execução do CONTRATO, conforme prazo de vigência estipulado entre as partes.

4.13 Emitir certidão de regularidade, em caso de regularidade nas prestações de contas.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS**

5.1 Sem prejuízo das obrigações específicas previstas neste Contrato de Gestão, constituem obrigações mútuas do CONTRATANTE (Município de Betim, por meio da Secretaria Municipal de Saúde) e da CONTRATADA (Organização Social selecionada):

5.1.1 Atuar em cooperação mútua, com base nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, observando as diretrizes pactuadas no Plano de Trabalho, neste Contrato e na legislação vigente.

5.1.2 Manter diálogo institucional contínuo e permanente, mediante reuniões técnicas e administrativas, visando ao aprimoramento da execução contratual, à solução de eventuais inconsistências operacionais e à adequação dos serviços às necessidades assistenciais da população.

5.1.3 Cumprir e zelar pelo fiel cumprimento das metas quantitativas, qualitativas, econômicas e operacionais pactuadas, bem como dos prazos, indicadores e parâmetros definidos no Plano de Trabalho e em seus aditamentos.

5.1.4 Garantir e manter atualizados os sistemas de informação, relatórios gerenciais e registros operacionais, possibilitando o acompanhamento, avaliação e controle da execução contratual pela Comissão de Avaliação, órgãos de controle interno e externo, bem como pelo Conselho Municipal de Saúde.

5.1.5 Assegurar a publicidade e transparência dos dados de execução físico-financeira, incluindo: valores transferidos, aplicados, receitas próprias eventualmente arrecadadas, despesas realizadas, folha de pagamento (inclusive de PJ), contratos firmados e relatórios de gestão.

5.1.6 Observar e respeitar as normas legais, técnicas e regulatórias aplicáveis à prestação de serviços públicos de saúde, especialmente as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), as normas da ANVISA, os

protocolos clínico-assistenciais nacionais e locais, as normas dos Conselhos de Classe e os princípios constitucionais da Administração Pública.

5.1.7 Adotar condutas proativas para a prevenção de irregularidades, desvios de finalidade e riscos jurídicos, comunicando reciprocamente quaisquer ocorrências que possam comprometer a continuidade, regularidade e legalidade da execução contratual.

5.1.8 Colaborar para o desenvolvimento e a capacitação técnica das equipes, a melhoria contínua da qualidade da atenção à saúde e a inovação dos processos de gestão e cuidado, respeitadas as competências institucionais de cada parte.

5.1.9 Respeitar, no que couber, os princípios da governança pública, promovendo a gestão por resultados, integridade institucional, responsabilização e participação social.

5.2 Caso o CONTRATANTE receba, do Governo Federal, o valor referente ao piso da enfermagem, deverá transferir para a conta de pessoal e a conta vinculada às quantias relativas aos empregados do CONTRATO, que tenham direito ao piso e a CONTRATADA deverá realizar o pagamento.

5.3 O valor referente ao piso do item 5.2 deste CONTRATO não será incluído no plano de trabalho, por não constituir receita própria ou ordinária da CONTRATANTE, tratando-se de verba eventual e condicionada a repasse do Ministério da Saúde, motivo pelo qual não integra o orçamento base do ajuste.

5.4 A dotação orçamentária exclusiva para o piso de enfermagem, nos termos dos itens 5.2 e 5.3 deste CONTRATO, será a 09.01.10.302.0076.2520.335085.1605000

5.5 Além das obrigações aqui estabelecidas, as partes se obrigam a outras obrigações previstas no Termo de Referência, no plano de trabalho, no Decreto Municipal nº 51.072, de 25 de agosto de 2025, e suas alterações, e em outras normas pertinentes ao assunto.

## **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS, DO REPASSE E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6.1 Em observância ao Decreto Municipal nº 51.072/2025, e suas alterações, para a consecução do objeto do Contrato de Gestão, com vigência de 12 (doze) meses, os recursos totais correspondem à quantia estimada de **R\$ 69.546.583,62 (sessenta e nove milhões, quinhentos e quarenta e seis mil quinhentos e oitenta e três reais e sessenta e dois centavos) para o exercício de 2026.**

### **6.2 Do Repasse Financeiro**

6.2.1 O repasse financeiro do presente CONTRATO DE GESTÃO dar-se-á conforme cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, apresentado pela CONTRATADA, nos moldes do Decreto Municipal nº 51.072/2025, e suas alterações, e devidamente aprovado pela Secretaria Gestora.

6.2.1.1 O desembolso financeiro mensal da etapa de Operacionalização consistirá no repasse de:

- a) Um percentual fixo de 90% (noventa por cento) do valor previsto para desembolso mensal;
- b) Um percentual variável de 10% (dez por cento), condicionado ao cumprimento das metas e indicadores, após avaliação e parecer mensal da Comissão de Avaliação, na forma do ANEXO IX - METAS DE PRODUÇÃO, SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DAS METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

6.2.1.2 O valor pactuado para custeio da mão de obra médica (pessoa jurídica) e o valor para custeio dos recursos humanos da equipe de enfermagem e da equipe multidisciplinar (vínculo empregatício) será o valor com o abatimento dos valores referentes aos servidores efetivos atualmente lotados no CHB.

6.2.1.3 Havendo alteração do quantitativo de profissionais cedidos para atuação no CHB, devido à transferência de lotação ou aposentadoria, a contratada poderá apresentar pedido de reposição de mão de obra por profissional celetista ou pessoa jurídica.

6.2.1.4 O primeiro repasse financeiro corresponderá às despesas diretas e indiretas necessárias à implantação dos serviços, estimado no percentual máximo de 30% do valor mensal do presente CONTRATO e dar-se-á até o 5º (quinto) dia útil subsequente à assinatura deste.

6.2.1.5 O segundo repasse financeiro corresponderá à diferença do valor do primeiro repasse e o valor mensal do presente Contrato e dar-se-á até o último dia útil do mês de assinatura deste, a fim de garantir o pagamento dos salários tempestivamente.

6.2.1.6 Os demais repasses ocorrerão até o último dia útil do mês de execução do objeto do presente Contrato de Gestão, a fim de garantir o pagamento dos salários tempestivamente.

6.2.2 Deverá a CONTRATADA fazer constar de seu Plano de Trabalho o Cronograma de Desembolso Financeiro Mensal, destinado a prever o custeio da operacionalização do CONTRATO DE GESTÃO,

incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, e demais bens necessários; o cronograma da conta de pessoal e o da conta de provisionamento, conforme Decreto Municipal nº 51.072/2025, e suas alterações.

6.2.3 Os prazos dos desembolsos financeiros poderão sofrer modificações, mediante atrasos no Cronograma de Execução proposto pela CONTRATADA em seu Plano de Trabalho.

6.2.4 Para operacionalização do CONTRATO DE GESTÃO, o custo indireto MÁXIMO, destinado a cobrir os custos indiretos da Organização Social, deverá ser de até 6% (seis por cento) do valor contratual, sendo obrigatório o detalhamento e comprovação de sua utilização.

6.2.4.1 Deverão ser computadas no custo indireto da CONTRATADA as taxas bancárias variáveis descontadas de contas correntes, abertas em Instituição Bancária, de uso vinculado à parceria do Contrato de Gestão pactuado.

6.2.5 Caberá à CONTRATADA apresentar relação de contas correntes, isentas de tarifas bancárias, se possível, abertas em Instituição Bancária, de uso vinculado à parceria ora Proposta por este Instrumento, de acordo com o que segue:

6.2.5.1 Uma conta corrente, exclusiva, para repasse de valores referentes às despesas de custeio, conforme previsão constante no Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Secretaria Municipal Gestora.

6.2.5.2 Uma conta corrente, exclusiva, para repasse de valores referentes às despesas de recursos humanos, conforme previsão constante no Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Secretaria Municipal Gestora.

6.2.5.3 Uma conta corrente vinculada, aberta pela CONTRATADA, em Banco Oficial, exclusivamente para as provisões trabalhistas, que somente poderá ser movimentada com autorização do CONTRATANTE, nos moldes do Decreto Municipal nº 51.072/2025, e suas alterações.

6.2.5.4 Fica estabelecido que a gestão de Contas Correntes da CONTRATADA deve conter:

6.2.5.4.1 Utilização do número limitado de contas correntes.

6.2.5.4.2 Vinculação dos repasses iniciais à abertura das contas correntes específicas da presente parceria.

6.2.6 Deverão os valores recebidos pela CONTRATADA serem aplicados em investimentos financeiros, sem risco e com liquidez diária e resgate automático.

6.2.7 No que tange aos rendimentos auferidos mediante exercício das contas correntes vinculadas ao presente Instrumento, estes serão aplicados no objeto do contrato de gestão, com a prévia autorização, devidamente fundamentada, da Secretaria Municipal Gestora, estando estes sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

6.2.8 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final.

6.2.8.1 Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

6.2.9 É expressamente proibida a transferência de valores das contas correntes destinadas a presente parceria, com outras contas bancárias da CONTRATADA, sem estarem previstas no Plano de Trabalho, à exceção dos valores relativos aos custos indiretos da Organização Social.

6.2.10 O Plano de Trabalho, apresentado pela CONTRATADA, deverá contemplar os valores para a constituição e manutenção das provisões trabalhistas.

6.2.11 Caso seja necessária a utilização dos recursos da conta vinculada, a CONTRATADA deverá solicitar à Administração Pública Municipal, que autorizará a utilização do valor, conforme o cronograma:

6.2.11.1 A CONTRATADA deverá requerer, por meio de Ofício, devidamente assinado por seu Representante Legal credenciado, junto ao CONTRATO DE GESTÃO, endereçado ao CONTRATANTE, os recursos financeiros necessários aos fins que se destinam a conta vinculada.

6.2.11.2 O prazo para autorização do CONTRATANTE será de 02 (dois) dias úteis, contados do prazo de recebimento da solicitação.

6.2.11.3 A CONTRATADA deverá informar no Ofício requisitório todos os dados do trabalhador que esteja promovendo o desligamento, bem como anexar cópia da documentação rescisória devidamente assinada pelo referido trabalhador.

6.2.12 Quanto à documentação relativa aos provisionamentos trabalhistas e contratuais, nos moldes do Decreto Municipal nº 51.072/2025, ficam definidos os seguintes procedimentos:

6.2.12.1 Memória de cálculo e/ou relatório extraídos de sistema de gestão contábil da respectiva CONTRATADA, que apurem e demonstrem o saldo de provisionamento de obrigações trabalhistas para fins de rescisão, na data base de emissão de cada relatório.

6.2.12.2 Memória de cálculo de quaisquer provisionamentos que necessitam ser constituídos, para fins de encerramento de Contratos com profissionais autônomos ou empresas prestadoras de serviços da CONTRATADA.

6.2.12.3 A documentação relativa aos provisionamentos trabalhistas e contratuais deverá ser apresentada, também, salvo na extensão PDF e em planilha eletrônica.

### **6.3 Da Prestação de Contas**

6.3.1 No que tange às prestações de contas, estas se definem como demonstração do efetivo exercício do presente Instrumento, e deverão ser apresentadas mensalmente à Comissão de Avaliação, observando:

6.3.1.1 Comparativo específico das metas Propostas com os resultados alcançados.

6.3.1.2 Os valores repassados e os valores utilizados, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao da execução.

6.3.1.3 Os referidos valores antecipados, em caráter extraordinário, deverão ser amortizados no repasse financeiro subsequente.

6.3.1.4 O Plano de Trabalho.

6.3.2 A prestação de contas deve ser apresentada nos mesmos moldes descritos no Plano de Trabalho, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, ou seja, com as mesmas rubricas.

6.3.2.1 Fica determinado que deverão ser apresentadas demonstrações financeiras (Balanço Patrimonial, DRE e DFC) da CONTRATADA e individualizado do presente CONTRATO DE GESTÃO executado.

6.3.3 A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, ou física, enquanto não implantado o sistema eletrônico pelo Município, devendo conter, no mínimo:

6.3.3.1 Relatório de execução do objeto, emitido pela CONTRATADA, correspondente ao período da prestação de contas, contendo obrigatoriamente:

6.3.3.1.1 Ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.

6.3.3.1.2 Alcance das metas.

6.3.3.1.3 Justificativa de não alcance de metas, se for o caso.

6.3.3.1.4 Documentos comprobatórios do cumprimento do objeto.

6.3.3.2 Relatório de execução financeira do período da prestação de contas, apresentando nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, devendo conter, obrigatoriamente:

6.3.3.2.1 Resumo da Execução financeira, contendo receita, despesa e saldo no período.

6.3.3.2.2 Conciliação bancária.

6.3.3.2.3 Demonstrações financeiras.

6.3.3.2.4 Os extratos bancários de todas as contas envolvidas na presente parceria e das aplicações financeiras, abrangendo todo o período da prestação de contas.

6.3.3.2.5 Relação dos pagamentos efetuados, informando os dados do favorecido e do documento comprobatório das despesas.

6.3.3.2.6 Documentos comprobatórios das despesas realizadas, ou seja, dos gastos incorridos. Bem como seus anexos, tais como listas de recebimento, cupons de abastecimento, ordens de fornecimento ou execução, entre outros.

6.3.3.2.7 Cotação prévia de todas as despesas realizadas, bem como aquelas realizadas por e-commerce, comprovando a economicidade e bom uso do recurso público com a pesquisa de mercado.

6.3.3.2.8 Comprovante de ordem bancária ou transferência eletrônica emitida para pagamento.

6.3.3.2.9 Comprovante de devolução, ao Tesouro Municipal ou à conta do Fundo Municipal de Saúde, das despesas glosadas, com a respectiva guia emitida pela Administração Pública Municipal.

6.3.3.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido, que resultarão em valores glosados.

6.3.3.4 O CONTRATANTE deverá considerar, ainda, em sua análise, os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

6.3.3.4.1 Relatório de visita técnica in loco, eventualmente, realizada durante a execução da parceria.

6.3.3.4.2 Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do CONTRATO DE GESTÃO.

6.3.4 Com a finalidade de autenticação dos documentos apresentados, a CONTRATADA deverá entregar todos os documentos em cópia, tendo em vista que os respectivos documentos originais ficarão custodiados com o CONTRATANTE, até conclusão da análise das prestações de contas apresentadas.

6.3.5 Havendo planilhas na referida prestação de contas, estas deverão ser apresentadas em formato de planilha eletrônica e, também, cópias salvas na extensão PDF.

6.3.6 A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal pertinente à execução do CONTRATO DE GESTÃO, a partir do primeiro repasse, independentemente de execução financeira.

6.3.7 A prestação de contas apresentada deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, demonstrando as atividades realizadas e comprovando o alcance das metas e resultados esperados, dentro do período de aplicação da prestação de contas.

6.3.8 Caso não seja atingida a meta estabelecida para cada indicador no mês, será atribuída nota 0 (zero) para fins de cálculo do somatório final da Avaliação.

6.3.8.1 Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente, sendo o cálculo proporcional de responsabilidade da Secretaria gestora da parceria.

6.3.8.2 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, em conformidade e cumprimento às normas pertinentes.

6.3.8.3 A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

6.3.9 Por critério da CONTRATANTE, os indicadores, parâmetros, metas e pesos estabelecidos poderão ser revisados, substituídos, suprimidos ou inseridos no Contrato de Gestão, sempre que existir o interesse público para melhor refletir o desempenho desejado para o Centro Materno Infantil.

6.3.10 Deverão ser estabelecidas medidas administrativas, jurídicas e contratuais, com número limitado a 02 (dois) questionamentos por item, a fim de controle da morosidade nos processos de análises.

6.3.10.1 Fica estabelecido um prazo máximo de 15 (quinze) dias para que a CONTRATADA responda os questionamentos apresentados pelas Comissões de Avaliação responsáveis, do CONTRATANTE.

6.3.11 Poderá haver retenção dos valores correspondentes ao previsto em cronograma, quando identificado o descumprimento dos indicadores, metas ou evidências de irregularidade, na aplicação dos desembolsos financeiros anteriores.

6.3.12 A prestação de contas poderá ser considerada aprovada, aprovada com ressalva, ou reprovada.

6.3.12.1 Na hipótese de reprovação da prestação de contas deverá ser determinada imediata instauração de tomada de contas especial, devendo os motivos serem registrados em plataforma eletrônica.

6.3.13 As prestações de contas serão avaliadas:

6.3.13.1 Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho.

6.3.13.2 Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

6.3.13.3 Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

6.3.13.3.1 Omissão no dever de prestar contas.

6.3.13.3.2 Descumprimento injustificado dos objetivos e das metas estabelecidos no plano de trabalho.

6.3.13.3.3 Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico.

6.3.13.3.4 Desfalco ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

6.3.13.3.4.1 O Administrador Público Municipal responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas, ou por omissão, em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação às autoridades diretamente subordinadas e vedada a subdelegação.

6.3.13.3.4.2 Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a CONTRATADA poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no CONTRATO DE GESTÃO e a área de atuação da referida CONTRATADA, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

6.3.14 A OS deverá entregar ao **MUNICÍPIO** a Prestação de Contas mensalmente, instruída com os seguintes documentos:

a) Relatório sobre a execução do objeto do Contrato de Gestão, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados.

b) Demonstrativo integral da receita e despesas realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do **MUNICÍPIO**, bem como, se for o caso, demonstrativo de igual teor dos recursos originados da própria OS e referentes ao objeto deste Contrato de Gestão, assinados pelo contabilista e pelo responsável da OS.

c) Apresentar a documentação referente à prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo e/ou auditoria, quando solicitado.

6.3.15 Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas deverão ser arquivados na sede da OS por, no mínimo, 05 (cinco) anos.

6.3.16 No caso de irregularidade ou omissão na prestação de contas será concedido prazo de 30 (trinta) dias, por diligência emitida, para a OS sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, podendo ser prorrogável, no máximo, por igual período.

6.3.17 As prestações de contas dos recursos financeiros repassados através deste instrumento deverão ser analisadas pela Secretaria/Órgão responsável pela área, atestando sua aprovação como aprovada, aprovada com ressalva ou reprovada e posteriormente avaliadas pela Superintendência de Terceiro Setor da Secretaria Adjunta de Convênios e Parcerias, quanto à sua regularidade, se regular, regular com ressalva ou irregular.

6.3.18 Na hipótese em que, por meio do monitoramento e avaliação do Contrato de Gestão, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas, desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OS, em relação às obrigações estabelecidas no presente Contrato de Gestão ou de situação em que a OS deixe de adotar, sem justificativa suficiente, as

medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO, ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO realizará as providências cabíveis.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 Os recursos necessários ao atendimento das despesas desta contratação, para o exercício de 2026, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, no valor total de R\$ 69.546.583,62 (sessenta e nove milhões, quinhentos e quarenta e seis mil quinhentos e oitenta e três reais e sessenta e dois centavos): Dotações Orçamentárias de nº 09.01.10.302.0076.2520.3.3.90.39.1500000, nº 09.01.10.302.0076.2520.3.3.90.39.1621913, e nº 09.01.10.302.0076.2520.3.3.90.39.1600913

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

8.1 Fica assegurado à Administração CONTRATANTE, por meio da Secretaria Municipal de Saúde de Betim, o direito de exercer fiscalização ampla, irrestrita e contínua sobre todos os serviços prestados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, sem prejuízo do dever desta em fiscalizar seus empregados, contratados e terceiros.

8.2 A execução do contrato será acompanhada pelo Secretário Municipal de Saúde, por meio da Comissão de Avaliação, instituída por portaria municipal, que poderá solicitar pareceres de qualquer setor técnico da administração pública e encaminhará as prestações de contas à Secretaria Adjunta de Convênios e Parcerias, com os respectivos relatórios da Comissão de Avaliação e Parecer do gestor, para verificar a regularidade da prestação.

8.3 A fiscalização da administração contratante não isenta a CONTRATADA de sua responsabilidade por eventuais irregularidades, defeitos técnicos, vícios ou má qualidade de materiais e serviços, tampouco gera corresponsabilidade da Administração.

8.4 A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente e ao final de cada exercício, relatório de execução do contrato de gestão, contendo no mínimo:

8.4.1 Comparativo entre os indicadores/metapas propostas e os resultados alcançados.

8.4.2 Prestação de contas do exercício financeiro, com detalhamento dos recursos utilizados.

8.5 A qualquer tempo, e sempre que o interesse público assim o exigir, poderá a Administração requisitar a apresentação dos relatórios de execução.

8.6 Em caso de risco ao cumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá intervir na execução do contrato.

8.7 A Comissão de Avaliação reunir-se-á ordinariamente a cada mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, para avaliar o cumprimento de metas e indicadores.

8.8 O relatório da Comissão e o relatório do fiscal serão encaminhados ao gestor da parceria para emissão de parecer e, após, dará ciência ao Secretário responsável e encaminhará, junto à prestação de contas, para a Superintendência de Terceiro Setor da Secretaria Adjunta de Convênios e Parcerias, nos termos do Decreto Municipal nº 51.072/2025.

8.9 O quórum mínimo para reuniões da Comissão será de metade mais um dos seus membros, sendo as deliberações tomadas por maioria simples.

8.10 Em caso de descumprimento de indicadores, metas ou evidências de irregularidade na aplicação dos recursos, poderá haver retenção dos valores, conforme cronograma financeiro pactuado.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES**

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato ficará a CONTRATADA sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, bem como da reparação integral dos danos causados aos profissionais e ao erário municipal, às penalidades:

9.1.1 Advertência, por escrito, sempre que verificadas inadequações.

9.1.2 Suspensão dos pagamentos dos repasses periódicos, parciais ou totais, referentes a penalidades aplicadas pelo não cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo no presente Contrato, no Edital ao qual este é parte integrante e/ou Plano de Trabalho aprovado pelo CONTRATANTE.

9.1.3 Multa aplicada sobre o valor contratualizado a título de custos indiretos no percentual não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) e nem superior a 15% (quinze por cento).

9.1.4 Rescisão do Contrato de Gestão.

9.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

9.1.6 Previstas na Lei Municipal nº 6.194, de 23 de maio de 2017, e nas normas municipais sobre organizações sociais e contratos de gestão.

9.2 As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas civis e penais cabíveis.

9.2.1 A sanção prevista no item 9.1.3 deverá ser aplicada quando a CONTRATADA não regularizar a inadequação pela qual foi notificada, por pelo menos duas vezes, no item 9.1.1.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados pelo CONTRATANTE:

9.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2 As peculiaridades do caso concreto.

9.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

9.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

9.4 Constituem-se como causas que motivam a declaração de inidoneidade:

9.4.1 Apresentar qualquer documento falso.

9.4.2 Cometer fraude tributária, previdenciária ou fundiária.

9.4.3 Fraudar a elaboração ou execução da parceria celebrada.

9.4.4 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

9.4.5 Dar causa à inexecução total do contrato.

9.5 Ultrapassado o prazo de regularização declarado pelo CONTRATANTE, sem que os motivos que levaram a declaração da inidoneidade e seus resultados tenham cessado, permanecerá a punição até a regularização perante a Autoridade que determinou a punição.

9.6 Persistirá a sanção de inidoneidade, enquanto durarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida

após o Contratado ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

9.7 A aplicação das penalidades previstas dependerá de prévia notificação à CONTRATADA, restando assegurados a esta os direitos ao contraditório e à ampla defesa.

9.8 Os prazos para interposição de recurso pela CONTRATADA são de 5 (cinco) dias úteis, a contar da confirmação do recebimento da notificação.

9.9 As apurações relacionadas a possíveis descumprimentos de Cláusulas Contratuais serão realizadas por meio da abertura de Processo Administrativo apartado, com decisões formalmente motivadas, sendo assegurados à CONTRATADA os direitos ao contraditório e à ampla defesa.

9.10 A sanção estabelecida no item 9.1.5 será precedida de análise jurídica.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1 O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido por acordo entre as partes, ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes hipóteses:

10.1.1 Descumprimento, ainda que parcial, das cláusulas do CONTRATO DE GESTÃO por parte da CONTRATADA.

10.1.2 Unilateralmente pelo CONTRATANTE se houver redução da receita, arrecadação e/ou repasses financeiros destinados a custear a execução do CONTRATO DE GESTÃO.

10.1.3 Por ato unilateral do CONTRATANTE se durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO a CONTRATADA perder, por qualquer razão, sua qualificação e demais condições apresentadas por ocasião da Habilitação.

10.1.4 Unilateralmente pelo CONTRATANTE se não mais houver interesse ou conveniência para a Administração na continuidade da execução do CONTRATO DE GESTÃO, devidamente justificado.

10.2 A rescisão deverá ser comunicada à parte contrária, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

10.3 Ocorrendo a rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA receberá o valor correspondente à prestação de serviços até a sua efetivação.

10.3.1 O CONTRATANTE poderá suspender o pagamento à CONTRATADA, até que se apurem eventuais perdas e danos, caso ocorra a rescisão do CONTRATO DE GESTÃO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

11.1 As obrigações estendidas para além do termo final do CONTRATO DE GESTÃO não induzem sua prorrogação, sendo o Contrato considerado extinto quando do término da sua vigência, devendo o CONTRATANTE prosseguir com as medidas necessárias à comprovação, pela CONTRATADA, do cumprimento de obrigações eventualmente remanescentes.

11.2 Quando do encerramento deste CONTRATO DE GESTÃO, independente dos motivos que o ocasionaram, deverá:

##### **11.2.1 A contratada:**

11.2.1.1 Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o Relatório de Prestação de Contas Final do período de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, que refletirá a consolidação dos Relatórios Técnicos mensais.

11.2.1.2 Devolver ao CONTRATANTE o saldo remanescente da conta bancária vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO.

11.2.1.3 A CONTRATADA somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do contrato de gestão quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

11.2.1.4 Devolver ao CONTRATANTE todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso, bem como aqueles adquiridos em virtude do CONTRATO DE GESTÃO.

##### **11.2.2 O contratante:**

11.2.2.1 Revogar a permissão de uso do bem público.

11.2.2.2 Cessar os afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, se houver.

11.2.2.3 Inventariar os bens sob responsabilidade da CONTRATADA para execução do objeto contratado, inclusive daqueles adquiridos em virtude do CONTRATO DE GESTÃO.

11.3 As partes deverão assinar Termo de Encerramento do CONTRATO DE GESTÃO que deverá conter a data efetiva de encerramento das atividades, declaração de devolução dos bens permitidos pelo CONTRATANTE e de cumprimento dos compromissos assumidos pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

12.1 Poderá o presente CONTRATO DE GESTÃO ser, a qualquer tempo, modificado pelas partes, em aspectos quantitativos ou qualitativos, por meio da celebração de Termos Aditivos e Apostilamentos, se identificado aumento/redução de demanda ou necessidade de novos investimentos, ampliando/reduzindo o repasse de verbas para a execução do Contrato, naquilo que não conflite com a natureza do regime de parcerias com a Administração Pública.

12.2 Deverão as alterações contar com prévia justificativa, por escrito, que conterà a declaração de interesse de ambos CONTRATANTES e autorização do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde.

12.3 Poderá a alteração dos valores repassados implicar na revisão das metas pactuadas, conforme os relatórios das avaliações executadas pelo CONTRATANTE.

12.4 Por alterações quantitativas entendem-se as relativas à vigência do CONTRATO DE GESTÃO, bem como a Proposta de Trabalho - Técnica e Financeira apresentada pela CONTRATADA.

12.5 Por alterações qualitativas entendem-se as referentes ao alcance de metas e objetivos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

13.1 Incumbe-se à CONTRATADA indenização de danos decorrentes de ação, omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, bem como aos bens públicos móveis e imóveis que lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis. O ressarcimento desses danos deverá ser custeado com recursos próprios da Entidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

14.1 A publicação do extrato do presente CONTRATO DE GESTÃO no Órgão Oficial do Município dar-se-á, imediatamente, após sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

15.1 Deverão os casos omissos serem deliberados pelo CONTRATANTE, aplicando-se os diplomas legais pertinentes à matéria, os preceitos do Direito Público e, supletivamente, as disposições de Direito Privado, no que for compatível.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de Betim para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser dirimidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, e mediante justificativa apresentada ao CONTRATANTE, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento do objeto contratual.

17.2 Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar, exercidos pela CONTRATANTE sobre a execução dos serviços previstos no presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa do CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de Termo Aditivo/Apostilamentos ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

17.3 O CONTRATANTE poderá assumir a execução dos serviços que foram transferidos, a fim de manter a sua continuidade, na hipótese de risco, quanto ao regular cumprimento das obrigações assumidas no CONTRATO DE GESTÃO.

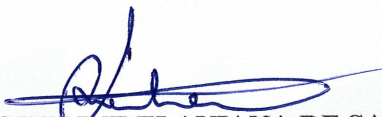
17.4 Os serviços objeto deste CONTRATO DE GESTÃO não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados pela CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta.

17.5 Cabe à CONTRATADA comunicar, em até 2 (dois) dias após o registro, alterações em seus Atos Societários e em seu Quadro de Dirigentes, quando houver.

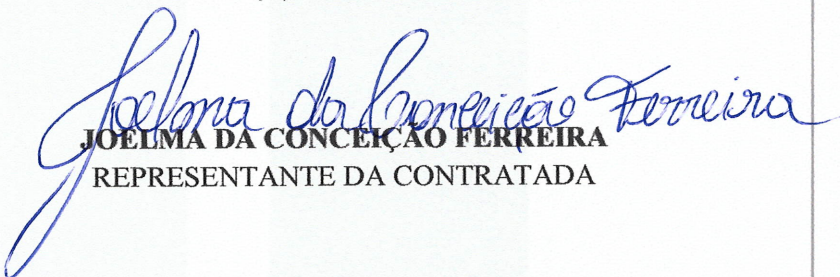
17.6 Todas as ações, atividades e serviços a serem desenvolvidos deverão ser executados segundo os padrões e requisitos previstos nas normas técnicas vigentes.

Por estarem de acordo, firmam as partes o presente Instrumento em duas vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas, para que se produzam seus devidos e legais efeitos.

**BETIM, 03 DE DEZEMBRO DE 2025.**



**JAQUELINE FLAVIANA DE SANTANA**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE



**JOELMA DA CONCEIÇÃO FERREIRA**  
REPRESENTANTE DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_