PUBLICADO
Jornal D.O.M
Data: 15/10/26
Página 03 e 04

TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO Nº. 031/2026, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MESQUITA, COMO CONTRATANTE E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL ASSOCIAÇÃO PARA SERVIÇOS DE ATENDIMENTO SOCIAL - ASAS, COMO CONTRATADA.

O **MUNICÍPIO DE MESQUITA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Arthur de Oliveira Vecchi, 120, Centro, Mesquita/RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.132.090/0001-25, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Alex Maroto de Oliveira, brasileiro, solteiro, portador do documento de identidade nº 23.489.233-9, expedido pelo DETRAN/RJ, inscrito no CPF/MF sob o n° 115.173.907-37, doravante denominado **CONTRATANTE** e a Organização Social **ASSOCIAÇÃO PARA SERVIÇOS DE ATENDIMENTO SOCIAL - ASAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.417.794/0001-35, com sede na Rua Quitanda, nº 3 – Sal 406 a 409, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 20.011-030, e-mail asas.rj@hotmail.com, neste ato representada por Jéssica Ventura do Santos, portadora do Documento de Identificação nº 21.085.035-0, expedido pelo DETRAN/RJ, inscrita no CPF sob o nº 110.665.677-60, doravante designada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, conforme as cláusulas, condições e obrigações seguintes, mediante aprovação prévia do Conselho de Administração da entidade e homologação pela Subsecretaria Municipal de Assistência Social, com fundamento no processo administrativo nº 07/6454/26, no artigo 37 da Constituição Federal, especialmente nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, supremacia do interesse público e indisponibilidade do interesse público; na Lei Federal nº 9.637/1998, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais e estabelece o regime jurídico de parceria com o Poder Público; na Lei Municipal nº 1.275/2025, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 1.291/2026, e no Decreto Municipal nº 3.928/2026, que institui e disciplina a qualificação de entidades como Organizações Sociais e sua atuação no âmbito municipal; bem como nas demais normas correlatas de direito administrativo, financeiro e de responsabilidade fiscal, no Decreto Municipal nº 3.928/2026, justifica-se por se tratar do instrumento normativo que regulamenta, no âmbito do Município de Mesquita, os procedimentos relativos à qualificação de Organizações Sociais, à realização do Chamamento Público, à celebração, execução, monitoramento, fiscalização e prestação de contas dos Contratos de Gestão e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 14.133/2021, justifica-se por seu caráter subsidiário ao presente Contrato de Gestão, servindo como referência para os princípios e normas gerais aplicáveis às contratações públicas, especialmente no que se refere ao planejamento, à transparência, à governança, à fiscalização e à gestão contratual.

PREÂMBULO

Este instrumento integra-se às diretrizes de modernização administrativa e qualificação da gestão pública no âmbito da Subsecretaria Municipal de Assistência Social – SUBAS, visando ao aprimoramento das atividade de execução operacional, dos equipamentos públicos municipais, bem como a execução de serviços de suporte administrativo, infraestrutura, manutenção e desenvolvimento de atividades extracurriculares complementares, destinados ao apoio dos serviços

socioassistenciais, desenvolvidos pelo Município de Mesquita.

O presente instrumento observa, ainda, os entendimentos jurídicos consolidados pelo Tribunal de Contas da União (TCU), pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ), pelo Superior Tribunal de Justiça (STJ) e pelo Supremo Tribunal Federal (STF), especialmente no julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 1.923, que reconheceu a constitucionalidade do modelo de Organizações Sociais como mecanismo legítimo de execução de atividades de interesse público não exclusivas do Estado, desde que mantido rigoroso regime de controle, fiscalização, transparência e prestação de contas.

O Município de Mesquita, no exercício de sua competência constitucional para formular, coordenar, executar, fomentar e fiscalizar as políticas públicas socioassistenciais, reconhece que a celebração de Contrato de Gestão com Organização Social constitui instrumento apto a promover maior eficiência administrativa, aperfeiçoamento das atividade de execução operacional dos equipamentos públicos, ampliação da oferta de serviços socioassistenciais à população, racionalização dos recursos públicos, melhoria da qualidade dos serviços prestados e fortalecimento dos mecanismos de governança e controle.

A Organização Social CONTRATADA assume, por meio deste instrumento, a obrigação de executar, gerir, operacionalizar, monitorar e entregar os resultados pactuados no Plano de Trabalho, nas metas operacionais e nos indicadores de desempenho, responsabilizando-se pela disponibilização dos recursos humanos, materiais, equipamentos, insumos, locações, estruturas temporárias, serviços de apoio operacional, manutenção, conservação, infraestrutura, logística e demais meios necessários ao cumprimento do objeto, conforme as especificações constantes do Edital de Chamamento Público, do Termo de Referência e de seus anexos, que constituem partes integrantes e indissociáveis deste Contrato de Gestão.

As partes reconhecem que o presente Contrato de Gestão não importa delegação de poder de polícia, não transfere ao particular a titularidade das políticas públicas municipais sociassisnteciais, nem caracteriza concessão ou permissão de serviço público, permanecendo o Município responsável pela formulação das políticas públicas, definição das diretrizes institucionais, fiscalização da execução da parceria, monitoramento dos resultados e avaliação permanente do cumprimento das metas pactuadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente Contrato de Gestão tem por objeto a pactuação de metas, resultados, indicadores de desempenho, bem como a gestão, operacionalização, execução, monitoramento e aprimoramento dos serviços socioassistenciais finalísticos da Subsecretaria Municipal de Assistência Social – SUBAS, compreendendo a execução operacional dos equipamentos públicos municipais vinculados à Pasta e serviços de suporte administrativo, infraestrutura, manutenção e desenvolvimento de atividades extracurriculares complementares, destinados ao apoio às atividades socioassistenciais, observadas as disposições constantes do Plano de Trabalho, do Termo de Referência, do Edital de Chamamento Público e dos demais anexos integrantes deste instrumento.

1.2. Constituem escopo deste Contrato de Gestão todas as ações necessárias à adequada gestão e

funcionamento dos equipamentos públicos administrados pela SUBAS, incluindo, sem prejuízo de outras previstas no Plano de Trabalho:

I – atividades de execução operacionais e funcionamento dos equipamentos públicos destinados aos serviços socioassistenciais;
II – planejamento, coordenação, execução e monitoramento dos programas, gestão das unidades, projetos, previstos no Plano de Trabalho;
III – disponibilização, gestão e supervisão dos recursos humanos necessários à execução dos serviços socioassistenciais previstos neste Contrato de Gestão, compreendendo processos de recrutamento, seleção, contratação, capacitação, supervisão, gestão de escalas e cumprimento das normas trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho;
IV – execução dos serviços de suporte operacional, manutenção, conservação, infraestrutura e logística dos equipamentos públicos, compreendendo, dentre outros, manutenção predial, elétrica, hidráulica, civil, climatização, limpeza, higienização, monitoramento eletrônico, tecnologia da informação, controle integrado de pragas, apoio logístico, transporte e demais serviços necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos públicos administrados pela SUBAS;
V – fornecimento, gestão, controle, transporte, armazenamento e reposição de limpeza, higiene e descartáveis, manutenção predial preventiva e corretiva e do fornecimento de material de manutenção, materiais para execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, manutenção de aparelhos de ar condicionado, locação de equipamentos de informática (notebooks e microcomputadores), gêneros alimentícios, material de expediente e consumo administrativo, coffee break, educação continuada, combustível, locação de veículos, sistema de ponto biométrico, saúde e segurança do trabalho, detetização, mobiliário e demais bens necessários à execução deste Contrato;
VI – gestão administrativa, financeira, patrimonial, documental e operacional dos recursos vinculados à execução deste Contrato de Gestão, observada a legislação aplicável;
VII – monitoramento, avaliação e controle da execução contratual, mediante elaboração de relatórios técnicos, indicadores de desempenho, demonstrativos de resultados e demais instrumentos de acompanhamento previstos neste Contrato.

1.3. A execução do objeto observará integralmente o Plano de Trabalho aprovado pelo Município, bem como as metas, indicadores de desempenho, cronograma físico-financeiro, Planilha de Custos e demais anexos que integram este Contrato de Gestão, constituindo instrumentos obrigatórios de acompanhamento, monitoramento e avaliação da parceria.

1.3.1. Qualquer alteração substancial nesses instrumentos dependerá de prévia justificativa técnica, aprovação do órgão gestor competente e formalização mediante termo aditivo, quando exigido pela legislação.

1.4. Os serviços de apoio administrativo, operacional, logístico, manutenção, conservação, infraestrutura, fornecimento de materiais, equipamentos, insumos, locações, aquisições de bens e demais atividades previstas neste Contrato possuem natureza acessória e instrumental, destinando-se exclusivamente a viabilizar as atividades de execução operacional dos equipamentos públicos, a

execução das atividades previstas no Plano de Trabalho e o cumprimento das metas, indicadores e resultados pactuados, não constituindo objeto autônomo da parceria.

1.5. Todas as atividades previstas neste instrumento deverão ser executadas em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, economicidade, continuidade do serviço público, planejamento, governança, prestação de contas e supremacia do interesse público.

1.6. A Organização Social atuará em regime de colaboração com o Município, sendo-lhe vedado exercer competências exclusivas da Administração Pública, especialmente aquelas relacionadas à formulação das políticas públicas municipais, edição de atos normativos, exercício do poder de polícia, planejamento estratégico institucional e demais atribuições indelegáveis do Poder Público.

1.7. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Município, por intermédio da Comissão de Acompanhamento e Avaliação e dos demais órgãos competentes, cabendo à Organização Social disponibilizar todas as informações, documentos, registros físicos e digitais, relatórios técnicos, demonstrativos financeiros e demais elementos necessários ao exercício da fiscalização, do controle interno e do controle externo.

1.8. É vedada a transferência integral do objeto deste Contrato de Gestão, admitindo-se apenas contratações acessórias, complementares ou especializadas indispensáveis à execução da parceria, observadas as disposições do Regulamento Próprio de Contratações da Organização Social, da legislação aplicável, do Termo de Referência e deste Contrato.

1.9. A execução do objeto observará, ainda:
a) as diretrizes das políticas públicas municipais socioassistenciais;
b) o Plano de Trabalho aprovado e os instrumentos de planejamento da Administração Municipal aplicáveis ao objeto da parceria;
c) as recomendações e determinações dos órgãos de controle interno e externo;
d) as normas de transparência, governança, integridade, prestação de contas e responsabilidade fiscal aplicáveis à gestão dos recursos públicos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A CONTRATADA obriga-se a executar integralmente o objeto deste Contrato de Gestão, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, governança, gestão por resultados, responsabilidade fiscal, prestação de contas e supremacia do interesse público.

2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) assegurar a gestão, operacionalização e funcionamento contínuo dos equipamentos públicos

vinculados à Subsecretaria Municipal de Assistência Social – SUBAS, garantindo a adequada execução das atividades previstas no Plano de Trabalho;

b) executar as ações e serviços socioassistenciais, observando as metas, indicadores de desempenho e cronogramas estabelecidos neste Contrato de Gestão;

c) manter equipes técnicas, administrativas, operacionais e de apoio em quantidade e qualificação compatíveis com as necessidades da execução contratual, conforme previsto no Plano de Trabalho;

d) realizar o recrutamento, seleção, contratação, capacitação, supervisão e gestão dos profissionais vinculados à execução da parceria, observando integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e de saúde e segurança do trabalho, responsabilizando-se pelos respectivos encargos;

e) assegurar o pagamento regular da remuneração, encargos sociais, benefícios e demais obrigações legais dos profissionais vinculados à execução deste Contrato de Gestão;

f) garantir o fornecimento contínuo, o controle, o transporte, o armazenamento, a distribuição e a reposição dos materiais limpeza, higiene e descartáveis, do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, gêneros alimentícios, material de expediente administrativo, combustível, e demais bens necessários ao desenvolvimento das atividades e ao cumprimento das metas pactuadas, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;

g) executar os fornecimento, gestão, controle, transporte, armazenamento e reposição de limpeza, higiene e descartáveis, manutenção predial preventiva e corretiva e do fornecimento de material de manutenção, materiais para execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, manutenção de aparelhos de ar condicionado, locação de equipamentos de informática (notebooks e microcomputadores), gêneros alimentícios, material de expediente administrativo, coffee break, educação continuada, combustível, locação de veículos, sistema de ponto biométrico, saúde e segurança do trabalho, detetização e demais serviços necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos públicos administrados pela SUBAS, observadas as especificações técnicas do Termo de Referência;

h) planejar, organizar, produzir, coordenar, operacionalizar e executar os eventos, programas e projetos socioassistenciais, previstos no Plano de Trabalho, disponibilizando todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, locações e serviços especializados necessários à sua realização;

i) executar os serviços em conformidade com as diretrizes, normas técnicas e orientações expedidas pela SUBAS;

j) manter sistemas de registro, controle, monitoramento e avaliação das atividades executadas, assegurando a confiabilidade das informações produzidas;

j.1) manter controle atualizado dos materiais, equipamentos, insumos e serviços executados, assegurando registros de consumo, distribuição, utilização, manutenção e demais informações necessárias ao acompanhamento, monitoramento e fiscalização da execução contratual;

k) manter controle permanente dos materiais, equipamentos, insumos e serviços executados, mediante registros físicos ou eletrônicos que permitam a rastreabilidade do consumo, da distribuição, da utilização, da manutenção, das reposições realizadas e da execução dos serviços, disponibilizando tais informações à fiscalização sempre que solicitado;

l) encaminhar ao Município, nos prazos estabelecidos, os relatórios técnicos, operacionais, financeiros, contábeis e de desempenho previstos neste Contrato de Gestão e em seus anexos;

m) franquear acesso integral aos representantes da Administração Municipal, da Comissão de

Acompanhamento e Avaliação, da Controladoria Geral do Município, do Tribunal de Contas e dos demais órgãos de controle aos documentos, instalações, sistemas e informações relacionados à execução da parceria;

n) manter transparência ativa quanto à execução física, operacional e financeira do Contrato de Gestão, assegurando a divulgação das informações exigidas pela legislação aplicável e a disponibilidade dos registros e documentos necessários ao acompanhamento da parceria;

o) administrar os recursos financeiros recebidos com observância aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, razoabilidade e boa governança;

p) atender às recomendações, determinações e orientações expedidas pela SUBAS e pelos órgãos de controle interno e externo;

q) assegurar a continuidade da execução das atividades previstas neste Contrato, comunicando imediatamente ao Município qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das metas ou a regular prestação dos serviços;

r) assegurar que todos os bens, materiais, equipamentos, insumos, locações e serviços contratados possuam relação direta com a execução do objeto deste Contrato de Gestão, vedada a realização de despesas desvinculadas das atividades previstas no Plano de Trabalho.

s) manter sistema de gestão e controle que permita o acompanhamento da execução física, financeira e operacional da parceria, assegurando a produção de informações confiáveis para fins de monitoramento, avaliação de resultados, fiscalização e prestação de contas.

t) cumprir integralmente o Plano de Trabalho, as Metas, os Indicadores de Desempenho, a Planilha de Custos, o Cronograma de Desembolso, as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e os demais anexos integrantes deste Contrato de Gestão.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Constituem obrigações do MUNICÍPIO, por intermédio da Subsecretaria Municipal de Assistência Social – SUBAS e dos demais órgãos competentes, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável, no Edital de Chamamento Público, no Termo de Referência, no Plano de Trabalho e nos demais anexos deste Contrato de Gestão:

3.2. Realizar, de forma sistemática, contínua e permanente, a fiscalização, o monitoramento e a avaliação técnica, administrativa, financeira e operacional da execução deste Contrato de Gestão, por intermédio da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos órgãos de controle interno e das demais autoridades competentes.

3.3. Verificar o cumprimento das metas, indicadores de desempenho, cronogramas, padrões de qualidade, diretrizes institucionais e operacionais estabelecidos no Plano de Trabalho, exigindo as correções, adequações ou ajustes necessários à plena execução da parceria.

3.4. Realizar visitas técnicas, inspeções ordinárias e extraordinárias, auditorias presenciais ou remotas, diligências, entrevistas, levantamentos e quaisquer outros procedimentos de fiscalização necessários ao acompanhamento da execução contratual, podendo expedir recomendações, determinações e

notificações à Organização Social.

3.5. Acompanhar e avaliar sistematicamente a execução dos serviços socioassistenciais, bem como a execução dos serviços de suporte operacional, fornecimento de materiais, infraestrutura, além dos indicadores físicos, financeiros, administrativos e operacionais, emitindo recomendações para o aperfeiçoamento da execução do Contrato de Gestão.

3.6. Exigir da Organização Social o fornecimento tempestivo de documentos, informações, relatórios técnicos, demonstrativos financeiros, registros administrativos, controles de materiais, registros de manutenção, ordens de serviço, inventários, documentos fiscais e demais elementos necessários ao exercício da fiscalização e do controle.

3.7. Efetuar os repasses financeiros previstos neste Contrato de Gestão, observadas as condições estabelecidas no Cronograma de Desembolso, na Planilha de Custos, nas metas pactuadas e na disponibilidade orçamentária e financeira.

3.8. Assegurar a previsão orçamentária necessária ao cumprimento das obrigações financeiras decorrentes deste Contrato de Gestão, observando as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 e da legislação orçamentária vigente.

3.9. Analisar as prestações de contas apresentadas pela Organização Social, verificando a regularidade da aplicação dos recursos públicos, o cumprimento das metas e indicadores e a conformidade da execução contratual.

3.10. Efetuar glosas, retenções ou suspensões de repasses, quando constatadas irregularidades, descumprimento das metas pactuadas, ausência de comprovação das despesas, desvio de finalidade ou qualquer outra hipótese prevista neste Contrato ou na legislação aplicável.

3.11. Suspender, total ou parcialmente, os repasses financeiros quando identificadas irregularidades graves que comprometam a execução do objeto, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

3.12. Definir diretrizes institucionais, orientações técnicas, prioridades administrativas, programação dos eventos institucionais e procedimentos relacionados à execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão.

3.13. Exercer, de forma indelegável, a formulação das políticas públicas socioassistenciais, bem como o planejamento estratégico, a definição das prioridades governamentais, a fiscalização da parceria e as demais competências exclusivas da Administração Pública.

3.14. Promover a integração institucional entre a Organização Social e os equipamentos públicos municipais vinculados à SUBAS, assegurando a articulação das ações desenvolvidas.

3.15. Comunicar à Organização Social as diretrizes, políticas públicas, programas governamentais e demais atos administrativos que possam impactar a execução da parceria.

3.16. Zelar pela compatibilidade entre a execução do Contrato de Gestão e os instrumentos de planejamento da Administração Municipal.

3.17. Disponibilizar à Organização Social as informações técnicas, administrativas e institucionais necessárias à adequada execução deste Contrato de Gestão.

3.18. Assegurar a transparência da execução da parceria e o funcionamento dos mecanismos de controle social previstos na legislação aplicável.

3.19. Promover reuniões periódicas com a Organização Social para acompanhamento da execução contratual, avaliação dos resultados alcançados e definição de medidas de aperfeiçoamento.

3.20. Prestar apoio institucional sempre que necessário ao desempenho das atividades cuja execução dependa de competência exclusiva da Administração Pública.

3.21. Realizar inventário, fiscalização e acompanhamento dos bens públicos colocados à disposição da Organização Social, bem como acompanhar a utilização dos materiais permanentes, equipamentos, estruturas e demais bens adquiridos ou utilizados na execução do Contrato de Gestão, observadas as disposições deste instrumento.

3.21.1. Acompanhar a execução dos serviços de suporte operacional, manutenção, conservação, infraestrutura, logística, fornecimento de materiais, verificando sua conformidade com o Plano de Trabalho, o Termo de Referência e os indicadores de desempenho estabelecidos neste Contrato de Gestão.

3.22. Exercer a função regulatória, fiscalizatória e sancionatória da parceria, podendo instaurar processos administrativos, aplicar penalidades e adotar medidas corretivas, observados o contraditório e a ampla defesa.

3.23. Encaminhar aos órgãos de controle interno e externo as informações e documentos relativos à execução deste Contrato de Gestão, quando solicitados ou exigidos pela legislação.

3.24. Assegurar à Organização Social o contraditório e a ampla defesa em todos os processos administrativos destinados à apuração de eventual descumprimento contratual.

3.25. Adotar as medidas necessárias à continuidade da execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, inclusive mediante intervenção, substituição da Organização Social ou outras medidas legalmente cabíveis, quando houver risco de interrupção dos serviços.

3.26. Planejar e coordenar os procedimentos de transição, encerramento ou substituição da parceria, assegurando a continuidade das atividades e a preservação dos bens públicos envolvidos.
3.27. Respeitar a autonomia administrativa e gerencial da Organização Social quanto à gestão de seus recursos humanos, financeiros e administrativos, ressalvadas as competências fiscalizatórias da Administração Pública e as hipóteses de irregularidade, descumprimento contratual ou violação da legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO, REVISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

4.1 – Vigência Inicial
O presente Contrato de Gestão terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da legislação aplicável, podendo ser prorrogado mediante demonstração do interesse público, avaliação favorável da execução contratual e observância dos requisitos previstos neste instrumento.

Parágrafo único. A vigência deste Contrato de Gestão não se confunde com o cronograma de desembolso financeiro, que observará o Plano de Trabalho, a Planilha de Custos, o Cronograma de Desembolso e a disponibilidade orçamentária do Município.

SEÇÃO I – DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

4.2 – Condições para Prorrogação

A prorrogação da vigência contratual dependerá, cumulativamente, de:
I – manifestação formal e motivada da Subsecretaria Municipal de Assistência Social – SUBAS;
II – demonstração de desempenho satisfatório da Organização Social na execução deste Contrato de Gestão;
III – parecer técnico favorável da Comissão de Acompanhamento e Avaliação;
IV – regularidade documental, fiscal, trabalhista, previdenciária e financeira da Organização Social;
V – manutenção da qualificação da entidade como Organização Social;
VI – disponibilidade orçamentária e financeira;
VII – parecer jurídico favorável;
VIII – publicação do respectivo termo aditivo no Diário Oficial do Município.

§1º. A prorrogação não constitui direito adquirido da Organização Social, tratando-se de ato discricionário da Administração Pública, condicionado ao interesse público e ao desempenho contratual.
§2º. O Município poderá, motivadamente, optar pela não prorrogação, ainda que cumpridas as obrigações contratuais, caso entenda necessária a reestruturação das políticas públicas municipais ou do modelo de execução da parceria.

4.3 – Hipóteses de Vedação à Prorrogação

A prorrogação será vedada quando ocorrer:

I – descumprimento contratual grave;

II – existência de irregularidades não sanadas;

III – decretação de intervenção na Organização Social;

IV – perda ou risco de perda da qualificação como Organização Social;

V – indícios de fraude, má gestão ou irregularidades administrativas relevantes;

VI – desempenho operacional inferior aos parâmetros mínimos estabelecidos;

VII – alteração das políticas públicas municipais socioassistenciais ou reorganização administrativa que torne inadequada a continuidade da parceria.

4.4 – Manifestação de Interesse

A Organização Social deverá manifestar formalmente interesse na prorrogação deste Contrato de Gestão com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência.

Parágrafo único. Para análise da prorrogação, a Administração poderá considerar, entre outros elementos:

I – os resultados obtidos;

II – o cumprimento das metas e indicadores de desempenho;

III – a qualidade técnica dos serviços prestados;

IV – a execução financeira da parceria;

V – a conformidade institucional e os mecanismos de governança;

VI – o histórico de penalidades ou ocorrências relevantes;

VII – a avaliação de satisfação dos usuários dos equipamentos públicos administrados pela SUBAS.

SEÇÃO II – DA REVISÃO CONTRATUAL

4.5 – Revisão Ordinária

Poderá ocorrer revisão ordinária deste Contrato:

I – anualmente;

II – por ocasião da atualização do Plano de Trabalho;

III – quando houver necessidade de revisão das metas, indicadores ou resultados pactuados;

IV – para adequação das atividades, programas, projetos ou equipamentos públicos administrados pela SUBAS.

Parágrafo único. A revisão ordinária não implicará, necessariamente, reajuste financeiro.

4.6 – Revisão Extraordinária

Poderá ocorrer revisão extraordinária quando houver:

I – fato superveniente imprevisível ou de consequências relevantes para a execução contratual;

II – aumento significativo da demanda pelos equipamentos públicos ou pelos serviços socioassistenciais;

III – aumento relevante e comprovado dos custos de insumos essenciais;

IV – alteração legislativa ou normativa com impacto direto na execução deste Contrato;

V – indisponibilidade sistêmica ou estrutural que comprometa a execução da parceria;
VI – reorganização administrativa ou operacional da SUBAS ou de seus equipamentos públicos.
A revisão extraordinária poderá resultar em:
a) ajuste de metas;
b) redimensionamento de equipes;
c) readequação do Plano de Trabalho;
d) alteração dos fluxos operacionais;
e) eventual reequilíbrio econômico-financeiro, quando devidamente comprovado.

4.7 – Revisão Econômico-Financeira

A Organização Social poderá solicitar revisão econômico-financeira deste Contrato quando demonstrar:
I – desequilíbrio contratual devidamente comprovado;
II – alterações substanciais nos preços dos insumos essenciais;
III – custos adicionais decorrentes de exigências legais ou normativas supervenientes.
O pedido deverá ser instruído com:
a) justificativa técnica detalhada;
b) planilha analítica de custos;
c) documentos comprobatórios;
d) demonstração do impacto na execução da parceria;
e) estimativa do valor necessário ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.
§1º. A revisão não poderá resultar em aumento desproporcional ou injustificado dos custos suportados pelo Município.
§2º. O Município poderá determinar auditoria técnica, financeira ou contábil antes da decisão sobre o pedido.
§3º. A decisão caberá à autoridade competente da SUBAS, após manifestação técnica, financeira e parecer jurídico.

SEÇÃO III – DO REAJUSTE FINANCEIRO

4.8 – Reajuste Periódico

Quando cabível, o reajuste financeiro observará:
I – o índice oficial previsto no Edital ou em norma municipal;
II – a legislação aplicável;
III – as disposições constantes deste Contrato de Gestão.
Parágrafo único. O reajuste incidirá exclusivamente sobre os valores financeiros da parceria, não alcançando metas, indicadores ou obrigações operacionais, devendo ser requerido pela Organização Social durante a vigência contratual, observado o prazo legal.

SEÇÃO IV – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

4.9 – Possibilidade de Alteração

Durante a vigência deste Contrato de Gestão poderão ser promovidas alterações mediante justificativa técnica e formalização por termo aditivo, nas seguintes hipóteses:

I – adequação do objeto às necessidades da Administração;

II – reorganização dos equipamentos públicos administrados pela SUBAS;

III – incorporação de inovações tecnológicas;

IV – reorganização administrativa ou operacional;

V – substituição, ampliação ou modernização de equipamentos;

VI – adequação às políticas públicas municipais, às alterações legislativas ou às normas supervenientes.

Parágrafo único. Toda alteração dependerá de análise técnica, parecer jurídico e publicação oficial, quando exigida pela legislação.

4.9.1 – Dos Instrumentos de Planejamento

O Plano de Trabalho, as Metas, os Indicadores de Desempenho, a Planilha de Custos e o Cronograma de Desembolso constituem anexos obrigatórios e indissociáveis deste Contrato de Gestão, servindo como parâmetros para o acompanhamento da execução, fiscalização da parceria, avaliação dos resultados, prestação de contas e eventual revisão contratual.

SEÇÃO V – DA AVALIAÇÃO DA CONTINUIDADE CONTRATUAL

4.10 – Avaliação Prévia

Antes de eventual prorrogação ou revisão contratual, o Município poderá realizar:

I – auditoria operacional;

II – auditoria financeira;

III – inspeção nos equipamentos públicos administrados pela SUBAS;

IV – avaliação de desempenho das equipes;

V – avaliação da satisfação dos usuários;

VI – verificação das condições de funcionamento dos equipamentos públicos;

VII – estudos de custo-efetividade.

Parágrafo único. Constatada a inviabilidade ou inadequação da continuidade da parceria, o Município poderá adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive a não prorrogação ou a rescisão deste Contrato.

SEÇÃO VI – DA TRANSIÇÃO EM CASO DE NÃO PRORROGAÇÃO

4.11 – Procedimentos de Encerramento

Na hipótese de não prorrogação deste Contrato de Gestão, a Organização Social deverá:

I – assegurar a continuidade das atividades até o último dia da vigência;

II – apresentar inventário atualizado dos bens públicos;

III – devolver os bens colocados sob sua guarda;

IV – regularizar eventuais pendências financeiras;

V – apresentar relatório final de execução;

VI – transferir registros, informações e sistemas utilizados na execução da parceria;
VII – cooperar integralmente com o processo de transição.
Parágrafo único. O descumprimento destas obrigações caracterizará infração contratual grave.

SEÇÃO VII – DA PUBLICIDADE DOS ATOS

4.12 – Publicidade Oficial
Serão publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados no Portal da Transparência, observada a legislação aplicável, os atos relativos a:
I – prorrogação contratual;
II – revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro;
III – reajuste financeiro;
IV – alterações contratuais;
V – encerramento da vigência;
VI – demais atos cuja publicidade seja exigida pela legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS, DO MODELO DE REPASSE, DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DAS REGRAS DE APLICAÇÃO

5.1. Para o fiel cumprimento do objeto deste contrato de Gestão, o Município repassará à ORGANIZAÇÃO SOCIAL os recursos financeiros destinados exclusivamente à execução das atividades pactuadas, observadosos limites orçamentários, a disponibilidade financeira, a previsão na Lei Orçamentária Anual – LOA, a compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, finalidade pública, transparência e responsabilidade fiscal.

5.2. Os recursos financeiros serão repassados em conformidade com as metas, indicadores de desempenho, Plano de Trabalho, Planilha de Custos e Cronograma de Desembolso aprovados pelo MUNICÍPIO, os quais integram este Contrato de Gestão como anexos obrigatórios e indissociáveis.

Parágrafo único. Qualquer alteração do valor global deste Contrato, das rubricas orçamentárias, dos quantitativos, das metas, dos indicadores, da Planilha de Custos, do Plano de Trabalho ou do Cronograma de Desembolso dependerá de prévia autorização do MUNICÍPIO, mediante justificativa técnica, disponibilidade orçamentária e formalização por termo aditivo, quando exigido pela legislação.

5.3. Os repasses financeiros ocorrerão, preferencialmente, em parcelas mensais, fixas, conforme estabelecido no Cronograma de Desembolso, observados:
I – a disponibilidade orçamentária e financeira do Município;
II – o Cronograma de Desembolso aprovado;
III – o desempenho operacional, administrativo, financeiro e institucional verificado pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação;

IV – a apresentação tempestiva, pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, das prestações de contas, relatórios técnicos, demonstrativos financeiros e demais documentos exigidos neste Contrato.

5.4. O repasse dar-se-á mediante parcelas mensais fixas de custeio. Os indicadores de desempenho possuem caráter gerencial e avaliativo, não estando o repasse mensal sujeito a desconto flutuante automático, ressalvadas glosas por inexecução e retenções legais.".

Parágrafo único. Para fins do disposto neste item poderão ser considerados, dentre outros:
I – cumprimento das metas quantitativas e qualitativas pactuadas;
II – qualidade, eficiência e continuidade da atividade de execução operacional dos equipamentos públicos e da execução dos serviços socioassistenciais;
III – cumprimento dos indicadores de desempenho previstos neste Contrato;
IV – regularidade dos registros administrativos, operacionais e financeiros;
V – qualidade dos serviços prestados e nível de satisfação dos usuários;
VI – observância das diretrizes, normas técnicas e orientações expedidas pela SUBAS.

5.5. O descumprimento das metas, indicadores ou demais obrigações previstas neste Contrato poderá ensejar, conforme avaliação da Administração Pública:
I – glosas financeiras proporcionais;
II – redução dos repasses subsequentes;
III – suspensão temporária dos repasses financeiros;
IV – determinação de medidas corretivas;
V – instauração de procedimento administrativo de acompanhamento ou intervenção, quando cabível;
VI – rescisão do Contrato de Gestão, observados o contraditório e a ampla defesa.

SEÇÃO I – DAS CONDIÇÕES PARA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

5.6. A liberação dos recursos observará o Cronograma de Desembolso aprovado, ficando condicionada à apresentação e à análise das prestações de contas correspondentes.
A primeira parcela será liberada após a celebração do Contrato de Gestão e o atendimento das condições estabelecidas neste instrumento.
As parcelas subsequentes ficarão condicionadas à apresentação da prestação de contas da parcela anteriormente recebida e, quando exigido pela Administração, à aprovação da prestação de contas precedente.
Ao término da execução contratual deverá ser apresentada prestação de contas final dos recursos recebidos.
Deverão instruir a solicitação de cada repasse financeiro, no mínimo:
I – solicitação formal de liberação do repasse;
II – cópia do Contrato de Gestão e de seus termos aditivos, quando houver;
III – Plano de Trabalho vigente;
IV – ato de designação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação;
V – Cronograma de Desembolso;

VI – Nota de Empenho correspondente;
VII – certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas;
VIII – demais documentos que a Administração Municipal considerar necessários para comprovação da regular execução da parceria.

5.7. O MUNICÍPIO poderá, a qualquer tempo, solicitar documentação complementar destinada à verificação da regularidade da execução contratual, da aplicação dos recursos públicos, da veracidade das informações prestadas ou da conformidade da prestação de contas, sendo vedado à ORGANIZAÇÃO SOCIAL restringir ou impedir o acesso da Administração Pública, da Comissão de Acompanhamento e Avaliação ou dos órgãos de controle interno e externo aos documentos, sistemas, registros, informações e demais elementos relacionados à execução deste Contrato de Gestão.

SEÇÃO II – DAS REGRAS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

5.8. Os recursos financeiros repassados deverão ser executados em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, responsabilidade fiscal, governança, integridade, controle interno e rastreabilidade, observadas as normas aplicáveis às Organizações Sociais e à gestão de recursos públicos.

5.9. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter contabilidade específica e segregada para os recursos vinculados a este Contrato de Gestão, permitindo a perfeita identificação das receitas, despesas, investimentos, aplicações financeiras, saldos e movimentações decorrentes da execução da parceria.

5.10. Toda despesa realizada com recursos deste Contrato de Gestão deverá:
a) estar prevista no Plano de Trabalho e na Planilha de Custos;
b) possuir justificativa técnica compatível com o objeto da parceria;
c) ser comprovada mediante documentação idônea;
d) ser registrada em sistema próprio de controle financeiro;
e) estar acompanhada da respectiva documentação fiscal, contábil e financeira, em conformidade com a legislação vigente.

5.11. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter sistema informatizado de gestão financeira que possibilite auditoria, rastreabilidade, conciliação bancária e acompanhamento da execução dos recursos, garantindo a integridade, transparência e disponibilidade das informações ao MUNICÍPIO e aos órgãos de controle.

5.12. Os recursos financeiros repassados somente poderão ser utilizados para custeio, manutenção, gestão, operação, investimentos, aquisição de materiais, contratação de pessoal, equipamentos, insumos, serviços especializados e demais despesas diretamente vinculadas à execução do objeto deste Contrato de Gestão.

SEÇÃO III – DAS VEDAÇÕES

5.13. É vedada a utilização dos recursos financeiros deste Contrato de Gestão para:
I – despesas estranhas ao objeto da parceria;
II – pagamento de juros, multas, encargos ou penalidades decorrentes de atos praticados pela própria Organização Social;
III – custeio de atividades político-partidárias, eleitorais ou estranhas ao interesse público;
IV – transferência de recursos para finalidade diversa daquela prevista no Plano de Trabalho;
V – realização de despesas incompatíveis com os princípios da Administração Pública;
VI – remuneração de dirigentes ou administradores em desacordo com a legislação aplicável, o Estatuto da entidade ou este Contrato de Gestão.

SEÇÃO IV – DAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS

5.14. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá realizar aplicações financeiras com os saldos temporários dos recursos recebidos, desde que:
I – sejam realizadas em instituições financeiras oficiais ou autorizadas pelo Banco Central do Brasil;
II – ocorram em modalidades de baixo risco e alta liquidez;
III – os rendimentos obtidos sejam integralmente aplicados na execução do objeto deste Contrato de Gestão.

5.15. As aplicações financeiras não poderão comprometer a disponibilidade dos recursos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, devendo ser preservada a liquidez suficiente para a continuidade da execução das atividades pactuadas.

SEÇÃO V – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.16. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar prestação de contas mensal, trimestral e anual, bem como prestação de contas final, na forma, prazos e condições estabelecidos neste Contrato de Gestão, especialmente na Cláusula Décima, observadas as normas da legislação aplicável.

5.17. O MUNICÍPIO analisará as prestações de contas apresentadas, podendo:
a) aprová-las integralmente;
b) aprová-las com ressalvas;
c) glosar despesas consideradas irregulares;
d) determinar a devolução de recursos;
e) instaurar Tomada de Contas Especial, quando cabível;
f) encaminhar os autos aos órgãos de controle interno e externo;
g) aplicar as penalidades previstas neste Contrato e na legislação aplicável.

SEÇÃO VI – DAS GLOSAS E RETENÇÕES

5.18. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter arquivada toda a documentação original referente à execução financeira deste Contrato de Gestão pelo prazo mínimo previsto na legislação aplicável,

disponibiiizando-a sempre que solicitada pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle.

5.19. Serão glosadas as despesas:
I – incompatíveis com o objeto deste Contrato;
II – desacompanhadas da documentação comprobatória exigida;
III – excessivas, abusivas, superfaturadas ou fraudulentas;
IV – executadas em desacordo com o Plano de Trabalho, a Planilha de Custos ou este Contrato;
V – decorrentes de sobrepreço ou superfaturamento;
VI – relacionadas ao descumprimento das metas, indicadores ou demais obrigações pactuadas.

5.20. O MUNICÍPIO poderá reter, total ou parcialmente, os repasses financeiros quando:
a) houver indícios de irregularidades na execução contratual;
b) os relatórios ou prestações de contas forem insuficientes ou inconsistentes;
c) houver descumprimento das obrigações previstas neste Contrato;
d) não forem atingidas as metas ou indicadores pactuados;
e) houver risco de dano ao erário;
f) houver determinação dos órgãos de controle ou decisão administrativa fundamentada.

SEÇÃO VII – DA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

5.21. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá restituir ao MUNICÍPIO:
I – os valores glosados;
II – os saldos financeiros não utilizados ao término da vigência deste Contrato;
III – os rendimentos financeiros não aplicados na execução do objeto;
IV – os recursos recebidos indevidamente;
V – os valores decorrentes de irregularidades, fraudes ou prejuízos causados ao erário.

5.22. A devolução dos recursos deverá ocorrer:
a) mediante depósito na conta indicada pelo MUNICÍPIO;
b) no prazo fixado pela Administração;
c) com atualização monetária, quando cabível;
d) sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação.

SEÇÃO VIII – DAS DESPESAS COM REMUNERAÇÃO

As despesas destinadas à remuneração dos profissionais vinculados à execução deste Contrato de Gestão observarão os limites estabelecidos na Planilha de Custos aprovada pelo Município, integrante deste instrumento, em conformidade com o Plano de Trabalho, observados os pisos salariais das categorias profissionais, as convenções coletivas de trabalho, a legislação trabalhista, previdenciária e tributária aplicável, em atendimento ao disposto no art. 6º, inciso III, do Decreto Municipal nº 3.928/2026.

§1º As despesas com remuneração compreenderão exclusivamente os valores destinados à folha de

pagamento, salários, vencimentos, gratificações, adicionais legais, encargos sociais, contribuições previdenciárias, benefícios trabalhistas, provisões e demais despesas decorrentes da contratação dos profissionais necessários à execução deste Contrato de Gestão, observados os valores previstos na Planilha de Custos integrante deste Contrato.

§2º É vedada a realização de despesas com remuneração em valores superiores aos previstos na Planilha de Custos aprovada, salvo mediante prévia autorização da Administração Pública, devidamente justificada, demonstrada a necessidade para a adequada execução do objeto e formalizada por meio do competente termo aditivo, quando cabível.

§3º A Organização Social deverá manter compatibilidade entre a estrutura de pessoal, as funções desempenhadas, as metas pactuadas, os indicadores de desempenho e os recursos financeiros disponibilizados, sendo vedada a criação ou ampliação de despesas permanentes sem a correspondente previsão orçamentária e autorização da Administração Pública.

§4º A estrutura de pessoal prevista na Planilha de Custos constitui parâmetro para o dimensionamento da execução do objeto, não caracterizando obrigação do Município quanto à manutenção de quantitativos específicos de profissionais nem constituindo critério autônomo para a remuneração da Organização Social, permanecendo esta responsável pela gestão eficiente dos recursos humanos necessários ao cumprimento das metas, indicadores de desempenho e resultados pactuados.

§5º Eventuais economias decorrentes da gestão dos recursos humanos deverão ser aplicadas exclusivamente na execução do objeto deste Contrato de Gestão, observado o Plano de Trabalho, sendo vedada sua utilização para ampliação de despesas com remuneração sem prévia autorização do Município e a formalização do instrumento jurídico cabível.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato de Gestão correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do MUNICÍPIO, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, conforme a classificação funcional-programática, natureza da despesa e fonte de recursos constantes da respectiva Nota de Empenho e da Declaração de Adequação Orçamentário-Financeira, que integram o presente processo administrativo.

Parágrafo único. As dotações orçamentárias poderão ser suplementadas, alteradas ou atualizadas durante a vigência deste Contrato de Gestão, mediante os procedimentos previstos na legislação orçamentária e financeira aplicável, sem prejuízo da continuidade da execução da parceria.

Programa de Trabalho: 20.40.08.244.2050.2.4003
Elemento de Despesa: 3.3.50.85.00
Fonte de Recurso: 15001003
Ficha: 795
Nota de Empenho: 580/2026

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este CONTRATO DE GESTÃO o valor global estimado de R$ 30.344.144,28 (trinta milhões, trezentos e quarenta e quatro mil, cento e quarenta e quatro reais e vinte e oito centavos), correspondente ao montante necessário para a execução integral do objeto contratual durante o período de vigência estabelecido neste instrumento.

Parágrafo único. O valor contratual poderá ser ajustado mediante termo aditivo, nas hipóteses legalmente previstas, especialmente em razão de:

I. atualização do Plano de Trabalho;
II. ampliação ou redução de metas e atividades;
III. reprogramação financeira;
IV. inclusão de novos polos ou serviços vinculados ao objeto contratual;
V. revisão decorrente de reequilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DAS METAS, DOS INDICADORES, DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS E DO DESEMPENHO OPERACIONAL

8.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá executar o objeto deste Contrato de Gestão de forma contínua, eficiente, qualificada e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria Municipal de Assistência Social – SUBAS, observando a legislação aplicável, o Plano de Trabalho, as Metas, os Indicadores de Desempenho, o Termo de Referência, o Edital de Chamamento Público e as determinações expedidas pelos órgãos de controle.

8.2. Constituem atividades obrigatórias da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, no âmbito da execução deste Contrato de Gestão:

I – administrar, operar e manter os equipamentos públicos vinculados à SUBAS, assegurando seu adequado funcionamento;
II – executar os programas, projetos, serviços socioassistenciais, previstos no Plano de Trabalho;
III – disponibilizar recursos humanos, materiais, equipamentos, insumos e serviços necessários ao cumprimento do objeto contratual;
IV – assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas nos equipamentos públicos administrados;
V – executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva previstos no Plano de Trabalho e no Termo de Referência;
VI – garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas, operacionais e de apoio necessárias à execução da parceria;
VII – manter atualizados os registros administrativos, operacionais, financeiros e patrimoniais relativos à execução do Contrato;
VIII – elaborar e apresentar os relatórios de acompanhamento, monitoramento e prestação de contas previstos neste instrumento.

8.3. A execução dos serviços observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, transparência, governança, integridade e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

DAS METAS DE EXECUÇÃO

8.4. As metas quantitativas e qualitativas integram o Plano de Trabalho e constituem parâmetros obrigatórios para o acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução deste Contrato de Gestão.

Metas Quantitativas

I –atividade de execução operacional e funcionamento dos equipamentos públicos vinculados à SUBAS;

II – execução dos serviços socioassistenciais previstas no Plano de Trabalho;

III – cumprimento da programação de eventos, oficinas, cursos e projetos;

IV – manutenção da infraestrutura física, equipamentos e espaços públicos abrangidos pela parceria;

V – atendimento dos quantitativos previstos nas metas pactuadas.

Metas Qualitativas

I – qualidade dos serviços prestados à população;

II – cumprimento dos padrões técnicos estabelecidos pela SUBAS;

III – eficiência administrativa e operacional;

IV – regularidade da execução dos serviços socioassistenciais previstas no Plano de Trabalho;

V – melhoria contínua dos processos administrativos e operacionais;

VI – qualificação permanente das equipes envolvidas na execução da parceria.

8.5. As metas somente poderão ser alteradas mediante justificativa técnica, aprovação da Administração Pública e formalização na forma prevista neste Contrato de Gestão.

DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

8.6. O monitoramento da execução contratual observará os Indicadores de Desempenho constantes do Plano de Trabalho e seus anexos, podendo compreender, entre outros:

I – percentual de execução das metas pactuadas;

II – índice de funcionamento regular dos equipamentos públicos;

III – cumprimento da programação dos serviços socioassistenciais;

IV – execução física e financeira do Plano de Trabalho;

V – regularidade dos relatórios técnicos e administrativos;

VI – índice de disponibilidade das equipes técnicas e operacionais;

VII – qualidade dos serviços prestados;

VIII – índice de satisfação dos usuários;

IX – cumprimento das determinações expedidas pela fiscalização;

X – desempenho geral da Organização Social na execução da parceria.

8.7. Os indicadores poderão ser revisados ou ampliados mediante justificativa técnica e aprovação da Administração Pública, observadas as disposições do Plano de Trabalho e deste Contrato.

DO MONITORAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.8. O desempenho da ORGANIZAÇÃO SOCIAL será monitorado permanentemente pelo MUNICÍPIO, por intermédio da Comissão de Acompanhamento e Avaliação e dos demais órgãos competentes, mediante:
I – visitas técnicas aos equipamentos públicos;
II – análise dos relatórios técnicos, operacionais e financeiros;
III – acompanhamento da execução das atividades previstas no Plano de Trabalho;
IV – verificação da execução das metas e indicadores de desempenho;
V – inspeção dos equipamentos públicos administrados;
VI – reuniões periódicas de acompanhamento;
VII – análise documental e contábil;
VIII – demais procedimentos de fiscalização previstos neste Contrato.

DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

8.9. A execução deste Contrato de Gestão será avaliada:
I – mensalmente, para acompanhamento da execução física e financeira;
II – trimestralmente, mediante relatório consolidado de desempenho;
III – anualmente, por meio de avaliação global dos resultados obtidos, do cumprimento das metas e dos indicadores de desempenho.

8.10. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar relatórios técnicos contendo, no mínimo:
a) descrição das atividades executadas;
b) demonstrativo do cumprimento das metas;
c) indicadores de desempenho;
d) análise dos resultados alcançados;
e) justificativa para eventuais desvios ou dificuldades verificadas;
f) propostas de aperfeiçoamento da execução da parceria.

DAS MEDIDAS EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS METAS

8.11. O descumprimento das metas ou indicadores poderá ensejar, conforme a gravidade da ocorrência e mediante regular processo administrativo:
I – determinação de medidas corretivas;
II – elaboração de plano de ação para regularização da execução;
III – glosas financeiras;
IV – retenção de repasses;
V – aplicação das penalidades previstas neste Contrato;

VI – instauração de procedimento de apuração de responsabilidades;
VII – intervenção administrativa, quando cabível;
VIII – rescisão do Contrato de Gestão.

DA MELHORIA CONTÍNUA

8.12. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter programa permanente de melhoria contínua da execução contratual, compreendendo:
I – capacitação periódica das equipes;
II – reuniões técnicas de acompanhamento;
III – avaliação permanente dos processos administrativos e operacionais;
IV – implementação das recomendações expedidas pela fiscalização;
V – aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno, governança e gestão da qualidade.

8.13. A apresentação de Plano de Melhoria será obrigatória quando:
a) houver descumprimento das metas pactuadas;
b) forem identificadas falhas capazes de comprometer a execução do objeto;
c) houver determinação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação ou da fiscalização do Contrato;
d) houver recomendação dos órgãos de controle interno ou externo.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1 – Disposição Geral
O equilíbrio econômico-financeiro constitui pressuposto essencial deste Contrato de Gestão, assegurando a manutenção das condições inicialmente pactuadas, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e ao disposto no art. 37 da Constituição Federal.
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL fará jus ao reequilíbrio econômico-financeiro somente quando demonstrar, de forma objetiva, documental e tecnicamente fundamentada, a ocorrência de fato superveniente capaz de alterar significativamente as condições originalmente pactuadas, produzindo impacto direto, mensurável e comprovado sobre os custos da execução contratual, vedadas revisões genéricas, arbitrárias ou desacompanhadas da respectiva comprovação.

SEÇÃO I – DAS HIPÓTESES QUE AUTORIZAM O REEQUILÍBRIO

O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser admitido quando comprovada a ocorrência de situação extraordinária, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis que altere significativamente os custos da execução deste Contrato de Gestão.

9.2 – Fato Superveniente Extraordinário
Incluem-se, entre outras hipóteses:
I – pandemias, epidemias, emergências sanitárias ou situações oficialmente reconhecidas que

impactem a execução das atividades previstas neste Contrato;
II – aumento extraordinário e imprevisível da demanda pelos equipamentos públicos administrados pela SUBAS;
III – eventos climáticos extremos, desastres naturais, calamidade pública ou outras situações que comprometam a continuidade da execução contratual;
IV – interrupções relevantes no fornecimento de materiais, equipamentos ou serviços essenciais ao cumprimento do objeto;
V – aumento extraordinário e imprevisível dos custos dos insumos, materiais ou serviços indispensáveis à execução do Plano de Trabalho.

9.3 – Fato do Príncipe
Caracteriza-se quando ato geral, abstrato e imprevisível do Poder Público impactar diretamente a execução deste Contrato de Gestão, compreendendo, dentre outras hipóteses:
I – criação ou aumento significativo de tributos incidentes sobre a execução contratual;
II – alterações legislativas ou normativas que imponham novas obrigações administrativas, operacionais ou financeiras;
III – determinação legal que implique aumento relevante dos encargos assumidos pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

9.4 – Fato da Administração
Configura-se quando o MUNICÍPIO, por ação ou omissão administrativa, provocar desequilíbrio da equação econômico-financeira inicialmente pactuada, incluindo:
I – atraso injustificado nos repasses financeiros;
II – alteração unilateral das metas, indicadores ou obrigações originalmente pactuadas;
III – exigência de atividades não previstas no Plano de Trabalho;
IV – ampliação do objeto contratual ou da estrutura operacional sem a correspondente recomposição financeira.

9.5 – Caso Fortuito ou Força Maior
Consideram-se hipóteses de caso fortuito ou força maior os eventos inevitáveis, imprevisíveis ou inevitáveis de consequências incalculáveis, nos termos do art. 393 do Código Civil, desde que:
I – devidamente comprovados;
II – diretamente relacionados à execução deste Contrato de Gestão;
III – efetivamente capazes de comprometer a execução da parceria.

SEÇÃO II – DAS HIPÓTESES QUE NÃO AUTORIZAM O REEQUILÍBRIO

9.6 – Situações que não ensejam revisão
Não constituem fundamento para reequilíbrio econômico-financeiro:
I – ineficiência administrativa da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
II – erro de planejamento ou dimensionamento operacional;
III – má gestão financeira;

IV – despesas decorrentes de atos praticados pela própria ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
V – gastos realizados em desacordo com o Plano de Trabalho ou com a Planilha de Custos;
VI – alterações internas da estrutura administrativa da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
VII – planejamento financeiro inadequado;
VIII – ampliação não autorizada das atividades ou da estrutura operacional.

SEÇÃO III – DO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO

9.7 – Requisitos Formais

A solicitação deverá ser apresentada formalmente ao MUNICÍPIO, acompanhada de:
I – requerimento fundamentado;
II – justificativa técnica detalhada;
III – memória de cálculo demonstrando o impacto financeiro;
IV – planilhas comparativas;
V – documentos comprobatórios;
VI – análise do impacto na execução da parceria;
VII – estimativa financeira do reequilíbrio pretendido;
VIII – demonstração de que o desequilíbrio não decorreu de culpa ou gestão inadequada da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.
Parágrafo único. Os pedidos desacompanhados da documentação necessária poderão ser indeferidos pela Administração.

9.8 – Avaliação Técnica e Jurídica

O pedido será submetido à análise técnica, financeira e jurídica do MUNICÍPIO, podendo compreender:
I – auditoria técnica;
II – auditoria financeira;
III – análise do Plano de Trabalho;
IV – manifestação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação;
V – parecer jurídico;
VI – análise da razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

SEÇÃO IV – DOS EFEITOS DO REEQUILÍBRIO

9.9 – Formas de Recomposição

O reequilíbrio poderá ocorrer mediante:
I – revisão dos repasses financeiros;
II – revisão das metas e indicadores;
III – readequação do Plano de Trabalho;
IV – concessão de recursos extraordinários, quando cabível;
V – redefinição das atividades ou quantitativos previstos no Contrato.
Parágrafo único. O reequilíbrio econômico-financeiro não implicará, necessariamente, aumento permanente do valor global deste Contrato de Gestão.

9.10 – Caráter Excepcional

O reequilíbrio:

I – terá caráter excepcional;

II – limitar-se-á ao período efetivamente impactado;

III – poderá ser revisto ou suspenso quando cessarem suas causas;

IV – não poderá alterar a natureza ou a finalidade do objeto contratual.

SEÇÃO V – DAS SALVAGUARDAS AO INTERESSE PÚBLICO

9.11 – Fiscalização

A concessão do reequilíbrio não afasta a obrigação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL de:

I – prestar contas regularmente;

II – manter a qualidade da execução contratual;

III – cumprir as metas mínimas estabelecidas;

IV – apresentar relatórios técnicos e financeiros sempre que solicitados.

9.12 – Revisão dos Valores

Constatada superestimação dos custos, despesas indevidas ou qualquer inconsistência na composição do reequilíbrio concedido, o MUNICÍPIO poderá:

I – revisar os valores concedidos;

II – determinar a restituição dos recursos;

III – glosar despesas;

IV – instaurar Tomada de Contas Especial ou outro procedimento administrativo cabível.

SEÇÃO VI – DA DECISÃO FINAL

9.13 – Competência

A decisão sobre o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro caberá à autoridade competente da Subsecretaria Municipal de Assistência Social– SUBAS, após:

I – manifestação técnica da área competente;

II – manifestação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, quando cabível;

III – parecer jurídico;

IV – formalização administrativa e publicação do respectivo ato, quando exigida pela legislação.

Parágrafo único. O reequilíbrio econômico-financeiro não constitui direito automático da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, ficando sua concessão condicionada à efetiva comprovação dos pressupostos legais, à análise técnica e jurídica e à demonstração do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A CONTRATADA deverá prestar contas da execução física e financeira deste Contrato de Gestão:

I – mensalmente, por meio de prestação de contas sintética, contendo demonstrativos financeiros, relatórios operacionais e indicadores de desempenho;

II – anualmente, mediante prestação de contas consolidada, contendo demonstrações contábeis, relatório de gestão e parecer do Conselho de Administração da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
III – ao término da vigência ou em caso de rescisão, mediante apresentação de prestação de contas final, nos termos desta cláusula.

10.2 – Prestação de contas mensal
A prestação de contas mensal, que será apresentada até o vigésimo dia do mês seguinte, deverá conter, no mínimo:
I – extratos bancários da conta específica vinculada ao Contrato de Gestão, acompanhados de conciliação bancária;
II – balancete contábil do período;
III – demonstrativo das despesas por natureza (pessoal, encargos, serviços, apoio operacional, manutenção e demais despesas vinculadas ao contrato);
IV – relação nominal dos pagamentos realizados (fornecedores, prestadores de serviços, empregados e tributos);
V – comprovantes de recolhimento de encargos trabalhistas e previdenciários, quando aplicável;
VI – demonstrativo dos gastos com pessoal vinculados ao contrato, contendo folha analítica e encargos incidentes;
VII – notas fiscais e demais documentos comprobatórios das despesas realizadas, devidamente organizados;
VIII – relatório operacional contendo a execução das atividades previstas, indicadores de desempenho e comparativo com as metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

10.3 – Prestação de contas anual
A prestação de contas anual deverá conter, além dos documentos previstos na prestação mensal:
I – demonstrações contábeis completas da ORGANIZAÇÃO SOCIAL relativas ao contrato, incluindo:

- balanço patrimonial
- demonstração do resultado do exercício (DRE)
- demonstração das mutações do patrimônio líquido (DMPL)
- demonstração dos fluxos de caixa

II – notas explicativas às demonstrações contábeis;
III – relatório de auditoria independente, quando exigido pela legislação aplicável ou pelo CONTRATANTE;
IV – parecer do Conselho de Administração da ORGANIZAÇÃO SOCIAL acerca da execução deste Contrato de Gestão;
V – relatório de gestão contendo análise crítica dos resultados alcançados, dificuldades encontradas e propostas de melhoria.

10.4 – Prestação de contas final
A prestação de contas final, por ocasião do encerramento ou rescisão contratual, deverá:
I – abranger todo o período de execução do contrato;
II – incluir inventário físico de bens públicos eventualmente disponibilizados ou adquiridos com

recursos do contrato, indicando estado de conservação e localização;
III – demonstrar a destinação de eventuais saldos financeiros remanescentes, que deverão ser obrigatoriamente devolvidos ao CONTRATANTE;
IV – comprovar a quitação integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relacionadas à execução do contrato, inclusive provisionamentos existentes.

10.5 – Poderes de fiscalização do CONTRATANTE
O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo:
I – solicitar documentos ou informações complementares;
II – realizar diligências ou auditorias;
III – determinar correções ou reclassificações contábeis;
IV – glosar despesas consideradas indevidas, incompatíveis com o objeto, não comprovadas ou não relacionadas ao contrato;
V – encaminhar elementos aos órgãos de controle interno ou externo, incluindo Controladoria, Tribunal de Contas e Ministério Público, caso sejam identificadas irregularidades.

10.6 – Das glosas e devolução de recursos
As glosas de despesas consideradas indevidas implicarão a obrigação de devolução dos respectivos valores ao CONTRATANTE, mediante recolhimento em conta indicada pela Administração Municipal, acrescidos de atualização monetária e, quando cabível, de juros legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INTERVENÇÃO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 — Hipóteses de Intervenção
A Administração Pública, por intermédio do Município de Mesquita, poderá intervir a qualquer tempo na execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, sempre que a continuidade, a regularidade, a qualidade, a eficiência ou a adequada prestação dos serviços estiverem sob risco, ou quando forem verificadas situações que comprometam o interesse público, nos termos desta cláusula.
A intervenção será decretada quando constatada, isolada ou cumulativamente, qualquer das seguintes situações:
I — paralisação total ou parcial das atividades objeto do contrato, sem justificativa aceitável;
II — grave comprometimento da execução dos serviços socioassistenciais ou de apoio à rede socioassisntecial, decorrente de falha gerencial, operacional ou técnica da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
III — perda comprovada da capacidade gerencial, administrativa ou financeira da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
IV — prática de atos de gestão temerária, negligente, imprudente ou incompatível com a natureza do serviço público educacional;
V — irregularidades graves nas prestações de contas, indícios de desvio de finalidade, má aplicação dos recursos públicos ou inconsistências contábeis relevantes;
VI — fraude, ocultação, manipulação, omissão deliberada de informações ou embaraço ao trabalho de fiscalização;
VII — descumprimento reiterado de metas, indicadores de desempenho, padrões operacionais ou

recomendações de auditoria;
VIII — negativa injustificada de acesso a documentos, sistemas, equipamentos, dados operacionais ou registros administrativos;
IX — risco de dano significativo ao erário ou ao patrimônio público afetado à execução do contrato;
X — perda da qualificação como Organização Social;
XI — qualquer outro fato grave que comprometa o funcionamento adequado do serviço público objeto do presente contrato.

11.2 — Procedimento de Decretação da Intervenção
A intervenção será formalizada mediante Decreto Municipal, devidamente fundamentado, contendo:
I — indicação precisa dos fatos que motivaram a intervenção;
II — especificação da extensão da medida (total ou parcial);
III — designação do interventor, que poderá ser servidor municipal, equipe técnica multidisciplinar, ente público parceiro ou profissional especialmente contratado;
IV — prazo de duração da intervenção, que deverá ser determinado, admitida prorrogação mediante justificativa técnica;
V — atribuições conferidas ao interventor;
VI — medidas emergenciais que deverão ser adotadas.
§1º. A intervenção terá efeito imediato, independentemente de prévia notificação à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, em razão da necessidade de garantir a continuidade do serviço público.
§2º. A medida será comunicada à ORGANIZAÇÃO SOCIAL no próprio ato de decretação, acompanhada do relatório inicial ou da motivação sumária dos fatos.

11.3 — Da Atuação do Interventor
O interventor terá poderes para assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:
I — assumir a gestão administrativa, financeira e operacional do objeto contratado;
II — reorganizar equipes, escalas, fluxos, rotinas e processos de trabalho;
III — adotar medidas emergenciais para suprir deficiências operacionais ou administrativas;
IV — determinar ajustes imediatos em contratos, aquisições, suprimentos e logística;
V — promover auditorias internas emergenciais;
VI — requisitar documentos, sistemas, relatórios e acesso a todas os polos vinculados à execução do contrato;
VII — suspender pagamentos não conformes, revisar contratos e bloquear operações suspeitas;
VIII — aplicar medidas urgentes de transparência, integridade e governança;
IX — demandar apoio operacional da Subsecretaria Municipal de Assistência Social ou de outros órgãos públicos.
§1º. O interventor exercerá suas atribuições prioritariamente para garantir a continuidade do serviço público.
§2º. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá fornecer apoio integral e acesso irrestrito às informações necessárias à atuação do interventor.
§3º. O interventor poderá afastar ou reorganizar gestores da ORGANIZAÇÃO SOCIAL responsáveis por

irregularidades detectadas.

11.4 — Da Restrição de Poderes da ORGANIZAÇÃO SOCIAL Durante a Intervenção
Durante o período de intervenção:
I — ficam suspensos os poderes de direção da ORGANIZAÇÃO SOCIAL em relação ao objeto deste contrato;
II — todas as decisões administrativas e financeiras relacionadas à execução do contrato serão praticadas pelo interventor;
III — os dirigentes da ORGANIZAÇÃO SOCIAL ficam impedidos de movimentar recursos públicos, emitir ordens de pagamento, autorizar despesas, assinar contratos ou praticar atos de gestão relacionados ao objeto do contrato, salvo por determinação expressa do interventor;
IV — a ORGANIZAÇÃO SOCIAL permanece responsável pelos atos anteriores à intervenção e por eventuais danos constatados durante a apuração.

11.5 — Da Responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL Durante e Após a Intervenção
A intervenção não exime a ORGANIZAÇÃO SOCIAL de responsabilidade:
I — por atos anteriores à decretação da medida;
II — por irregularidades apuradas durante ou após o processo;
III — pela reparação integral de danos ao erário ou ao patrimônio público;
IV — pelas obrigações trabalhistas, tributárias, previdenciárias e civis relativas aos seus colaboradores;
V — pela devolução de valores indevidamente aplicados ou utilizados em desacordo com o objeto contratual.

11.6 — Do Relatório Inicial do Interventor
Nos primeiros 10 (dez) dias úteis após a assunção da intervenção, o interventor elaborará Relatório Diagnóstico Inicial, contendo:
I — estado operacional, administrativo e gerencial da execução contratual;
II — irregularidades detectadas;
III — riscos à continuidade do serviço;
IV — pendências financeiras, contratuais e documentais;
V — medidas emergenciais adotadas;
VI — plano preliminar de ações corretivas.
O relatório será encaminhado ao Secretário Municipal de Governança e integrará o processo administrativo correspondente.

11.7 — Do Relatório Final e da Recomposição da Governança
Ao término do período de intervenção, o interventor elaborará Relatório Final, contendo:
I — descrição dos fatos identificados e das medidas corretivas adotadas;
II — irregularidades sanadas ou pendentes;
III — responsáveis identificados;
IV — documentos comprobatórios;
V — parecer sobre a viabilidade de continuidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL na gestão;

VI — recomendação de:
a) retomada da gestão pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
b) manutenção da intervenção por prazo adicional;
c) rescisão contratual;
d) substituição da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

11.8 — Dos Efeitos da Intervenção sobre a Execução Financeira
Durante o período de intervenção:
I — poderão ser suspensos repasses à ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
II — os valores já repassados poderão ser reordenados pelo interventor, desde que vinculados ao objeto do contrato;
III — pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços poderão ser priorizados conforme a necessidade de continuidade das atividades;
IV — despesas indevidas identificadas poderão ser imediatamente bloqueadas.
Parágrafo único. Havendo indícios ou comprovação de desvio de recursos, os valores poderão ser bloqueados e submetidos aos procedimentos de apuração cabíveis.

11.9 — Da Intervenção Como Medida Prévia à Rescisão
A intervenção não é obrigatória, podendo ser adotada como medida prévia à rescisão motivada quando houver risco elevado ao serviço público ou ao patrimônio público.
A intervenção não impedirá:
- instauração de processo administrativo sancionatório;
- aplicação de penalidades contratuais;
- glosas financeiras;
- encaminhamento aos órgãos de controle;
- rescisão contratual.

11.10 — Da Publicidade
O Decreto de Intervenção será:
I — publicado no Diário Oficial do Município;
II — divulgado no site institucional da Prefeitura Municipal de Mesquita;
III — comunicado aos órgãos de controle competentes.

11.11 — Da Prorrogação da Intervenção
A intervenção poderá ser prorrogada:
I — mediante justificativa técnica;
II — diante da persistência das irregularidades;
III — quando houver risco de descontinuidade do serviço;
IV — por meio de novo Decreto devidamente fundamentado.

11.12 — Da Cessação da Intervenção
A intervenção cessará:

I — por decisão motivada da Administração;
II — com a retomada da execução pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, quando viável;
III — com a substituição da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
IV — com a rescisão contratual motivada.

Parágrafo único. A cessação da intervenção não implica convalidação de irregularidades eventualmente identificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES GERAIS

12.1 — Disposições Gerais
A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, o descumprimento das metas quantitativas ou qualitativas estabelecidas, o desatendimento às recomendações e determinações dos órgãos de fiscalização, bem como qualquer ação ou omissão que prejudique a adequada execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, sujeitarão a ORGANIZAÇÃO SOCIAL às penalidades previstas nesta cláusula, sem prejuízo:
I — da responsabilização civil, administrativa e criminal;
II — da aplicação de glosas financeiras;
III — da instauração de processo administrativo de apuração de responsabilidade;
IV — da intervenção administrativa;
V — da rescisão unilateral pela Administração.
§1º. A aplicação das penalidades observará o devido processo legal, garantindo-se ampla defesa e contraditório.
§2º. As penalidades poderão ser cumuladas, conforme a gravidade da infração e o impacto ao interesse público.
§3º. As penalidades previstas não eximem a ORGANIZAÇÃO SOCIAL da obrigação de reparar integralmente danos ao erário, ao patrimônio público ou a terceiros.

12.2 — Das Espécies de Penalidades Aplicáveis
A depender da natureza e gravidade da infração, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
I — Advertência Formal
Aplicável quando a ORGANIZAÇÃO SOCIAL:
a) descumprir obrigações acessórias de menor impacto;
b) deixar de apresentar documentos no prazo estabelecido;
c) apresentar inconsistências sanáveis em relatórios ou documentos;
d) atrasar a implementação de ajustes solicitados pela fiscalização do contrato;
e) descumprir recomendações administrativas de baixa complexidade.

Parágrafo único. A reincidência em advertências constitui agravante para fins de aplicação de penalidades subsequentes.

II — Notificação para Correção Imediata (Medida Cautelar Administrativa)
Aplicada em situações em que:
a) haja risco de prejuízo à continuidade das atividades socioassistenciais ou operacionais;
b) haja risco de descontinuidade dos serviços;
c) seja identificado descontrole operacional ou falha grave de organização administrativa;
d) ocorra indisponibilidade injustificada de equipes, equipamentos, insumos ou estruturas necessárias à execução do objeto.

Parágrafo único. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá adotar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, medidas de correção, apresentação de plano emergencial e comprovação documental das providências adotadas.

III — Glosa Financeira
Aplicável nos casos de:
a) não atingimento de metas previstas no plano de trabalho;
b) falhas operacionais recorrentes;
c) irregularidades documentais;
d) inconsistências na prestação de contas;
e) despesas incompatíveis com o objeto contratual;
f) inexatidão de registros, informações ou indicadores encaminhados à Administração.
§1º. A glosa poderá variar de 2% a 30% do valor mensal do contrato, conforme impacto, reincidência e gravidade da irregularidade.
§2º. Glosa de natureza grave poderá resultar em recomendação de intervenção administrativa ou rescisão contratual.

IV — Multa Administrativa
A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:
a) reincidência em irregularidades já advertidas;
b) descumprimento de cláusulas contratuais essenciais;
c) dano ao erário decorrente de má gestão;
d) omissão na comunicação de eventos críticos;
e) fraude, adulteração documental, omissão deliberada ou prestação de informação falsa;
f) negativa injustificada de acesso a documentos ou instalações;
g) obstrução de auditorias ou fiscalizações.

Percentual das Multas

1. Multa de 5% a 20% do valor mensal — infrações graves, mas sanáveis.
2. Multa de 20% a 50% do valor mensal — falhas que causaram prejuízo relevante à execução do contrato.
3. Multa de 50% a 100% do valor mensal — irregularidades gravíssimas, reincidentes ou com dano mensurável ao erário.

4. Multa específica de até 10% do valor anual do contrato — para atos dolosos, fraude ou má-fé comprovada.

Parágrafo único. As multas poderão ser descontadas dos repasses subsequentes ou cobradas judicialmente.

V — Suspensão Temporária da Execução Parcial
Aplicável quando:
a) atividades previstas no contrato estiverem inoperantes;
b) houver risco de descontinuidade do serviço;
c) falhas operacionais indicarem perda de controle gerencial.
A suspensão poderá ser:
• técnica, para correções estruturais;
• administrativa, para revisão de processos;
• financeira, mediante suspensão de repasses até a regularização da situação.

VI — Afastamento, Substituição ou Impedimento de Dirigentes da ORGANIZAÇÃO SOCIAL
Aplicável quando houver:
a) indícios de gestão temerária;
b) falhas graves atribuíveis à direção;
c) ausência de capacidade gerencial;
d) desvio de finalidade;
e) conflito de interesses;
f) má gestão com risco ao interesse público.

Parágrafo único. A Administração poderá exigir a substituição imediata de dirigentes ou gestores responsáveis pela execução do contrato.

VII — Intervenção Administrativa
A Administração poderá decretar intervenção quando:
a) houver risco de paralisação das atividades;
b) ocorrer dano potencial ou efetivo à execução do serviço público;
c) forem constatadas irregularidades graves na execução contratual;
d) houver perda de controle financeiro;
e) existirem indícios de fraude, dolo ou desvio de recursos públicos;
f) houver desobediência reiterada às determinações da fiscalização;
g) a ORGANIZAÇÃO SOCIAL colocar em risco o patrimônio público.
A intervenção seguirá os procedimentos estabelecidos na cláusula específica deste contrato.

VIII — Rescisão Unilateral Motivada pela Administração
Será aplicada nos casos de:
a) violação grave ou reiterada das obrigações contratuais;

b) descumprimento de metas essenciais;
c) irregularidade insanável ou fraudes comprovadas;
d) paralisação injustificada das atividades;
e) perda da qualificação como Organização Social;
f) reincidência em irregularidades graves;
g) obstrução deliberada à fiscalização;
h) falta de transparência ou ocultação de informações;
i) má aplicação de recursos públicos.

§1º. A rescisão não prejudica o direito do Município de buscar ressarcimento de danos e responsabilização judicial.

§2º. Os bens públicos eventualmente vinculados à execução do contrato serão imediatamente revertidos ao Município.

IX — Declaração de Inidoneidade e Impedimento de Contratar
A depender da gravidade da infração, poderá ser aplicada:
• declaração de inidoneidade para celebrar contratos com o Município;
• impedimento temporário de contratar com a Administração Pública municipal, direta ou indireta.
Observados os parâmetros da legislação aplicável às Organizações Sociais e, quando cabível, aplicação analógica de princípios da legislação de contratações públicas.

12.3 — Critérios Agravantes
A penalidade será agravada quando houver:
I — dolo, fraude ou má-fé;
II — dano material quantificável ao erário;
III — prejuízo direto à execução do serviço público;
IV — reincidência dentro do mesmo exercício;
V — ocultação ou adulteração de informações;
VI — descumprimento de determinações da fiscalização.

12.4 — Critérios Atenuantes
Consideram-se circunstâncias atenuantes:
I — correção espontânea da irregularidade antes do prazo fixado pela Administração;
II — colaboração efetiva com auditorias ou fiscalizações;
III — comunicação imediata de eventos críticos;
IV — comprovada adoção de medidas internas de governança e controle;
V — primeira ocorrência sem prejuízo material.

12.5 — Da Forma de Aplicação
As penalidades serão aplicadas mediante:
a) instauração de processo administrativo sancionatório;
b) descrição detalhada dos fatos;
c) produção de provas;

d) garantia do contraditório e da ampla defesa;
e) decisão final devidamente fundamentada.
Quando houver risco iminente à continuidade do serviço público, poderão ser adotadas medidas cautelares imediatas, como suspensão de repasses ou afastamento de gestores, sem prejuízo do processo definitivo.

12.6 — Das Penalidades Não Excludentes
A aplicação de uma penalidade não exclui a possibilidade de aplicação de outras medidas, tais como:
- glosa financeira;
- multa administrativa;
- intervenção administrativa;
- responsabilização civil;
- cobrança judicial;
- rescisão contratual.

Podendo tais medidas ser aplicadas cumulativamente conforme a gravidade da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1 — Disposições Gerais
O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa do MUNICÍPIO ou da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, nas hipóteses e condições previstas nesta cláusula, observadas as disposições da **Lei Federal nº 9.637/1998**, do **Decreto nº 3.100/1999**, da legislação municipal aplicável, dos princípios da Administração Pública e das normas gerais de direito público.
A rescisão contratual não exime a ORGANIZAÇÃO SOCIAL da responsabilidade pela reparação integral de danos ao erário, ao patrimônio público ou a terceiros.

13.2 — Modalidades de Rescisão
A rescisão pode ocorrer nas seguintes modalidades:
I — Rescisão Unilateral Motivada pelo MUNICÍPIO;
II — Rescisão por Descumprimento Grave;
III — Rescisão Consensual ou Amigável;
IV — Rescisão por Interesse Público Superveniente;
V — Rescisão em Razão de Extinção ou Perda da Qualificação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
VI — Rescisão Judicial;
VII — Rescisão Durante ou Após Intervenção.

13.3 — Rescisão Unilateral Motivada pelo Município
O MUNICÍPIO poderá rescindir unilateralmente este contrato quando verificado qualquer dos fatos abaixo:
I — descumprimento de obrigações contratuais essenciais;
II — descumprimento reiterado das metas e indicadores pactuados;
III — má aplicação de recursos públicos, irregularidades contábeis ou impropriedades insanáveis;

IV — omissão, manipulação, fraude ou falsificação de documentos;
V — negativa injustificada de acesso à fiscalização, auditorias ou documentos;
VI — paralisação total ou parcial das atividades objeto do contrato sem justificativa técnica;
VII — comprometimento grave da execução dos serviços socioassistenciais ou administrativos vinculados ao contrato;
VIII — gestão temerária, negligente ou imprudente que coloque em risco a execução do objeto contratual;
IX — conflito de interesses grave ou violação às regras de integridade;
X — perda da capacidade operacional ou financeira da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
XI — recusa em cumprir medidas corretivas determinadas pelo Município;
XII — reincidência em irregularidades previamente advertidas;
XIII — constatação de atos atentatórios ao interesse público;
XIV — descumprimento de decisões judiciais ou determinações de órgãos de controle.
§1º. A rescisão motivada poderá ocorrer independentemente de prévia aplicação de penalidades menores, desde que a gravidade da irregularidade a justifique.
§2º. A rescisão motivada poderá ocorrer com ou sem intervenção prévia, conforme avaliação do Município.

13.4 — Rescisão por Descumprimento Grave
Configura-se descumprimento grave quando:
I — houver dolo, fraude ou má-fé da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
II — for constatado desvio de recursos públicos;
III — ocorrer inadimplemento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias que coloque em risco a continuidade da execução contratual;
IV — ocorrer paralisação completa das atividades previstas no contrato;
V — houver recusa deliberada em cumprir determinações legais ou contratuais;
VI — ocorrer dano relevante à execução do serviço público objeto do contrato;
VII — violação à **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709/2018** com impacto significativo sobre dados institucionais ou de usuários;
VIII — subcontratação irregular ou indevida;
IX — colapso gerencial ou operacional que impeça a continuidade da execução contratual.

Parágrafo único. Nesses casos, o Município poderá rescindir imediatamente o contrato, com decretação simultânea de intervenção, substituição da ORGANIZAÇÃO SOCIAL ou adoção de medidas emergenciais.

13.5 — Rescisão Consensual ou Amigável
Poderá ocorrer quando:
I — ambas as partes concordarem com a rescisão;
II — houver justificativa técnica que torne inviável a continuidade da execução;
III — ocorrer reorganização administrativa da rede socioassistencial ou alteração da estratégia de gestão.

§1º. A rescisão amigável deverá ser formalizada mediante termo específico, devidamente analisado pela Procuradoria Jurídica do Município.

§2º. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá cumprir todas as obrigações pendentes, apresentar prestação de contas final e devolver eventuais saldos financeiros antes da formalização do encerramento contratual.

13.6 — Rescisão por Interesse Público Superveniente

O Município poderá rescindir o contrato quando:

I — houver mudança de diretrizes governamentais;

II — ocorrer extinção ou reestruturação do serviço;

III — houver decisão administrativa de internalização da gestão;

IV — ocorrer fato superveniente que torne o contrato incompatível com políticas públicas socioassistenciais.

Parágrafo único. Nesta hipótese, deverão ser observados os princípios da continuidade do serviço público e da transição organizada.

13.7 — Rescisão por Perda da Qualificação como Organização Social

A perda da qualificação da entidade como Organização Social implicará rescisão automática do contrato, uma vez que tal qualificação constitui condição essencial para sua execução.

§1º. O contrato será considerado rescindido na data da publicação do ato administrativo que revogar a qualificação da entidade.

§2º. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá garantir a continuidade mínima das atividades até que seja formalizada a substituição da entidade gestora.

13.8 — Rescisão Judicial

A rescisão judicial poderá ser proposta pelo MUNICÍPIO ou pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL em caso de:

I — violação grave das regras contratuais;

II — divergências insanáveis entre as partes;

III — ilegalidade manifesta identificada no instrumento contratual.

A propositura de ação judicial não suspende automaticamente a execução do contrato, salvo decisão expressa da autoridade judicial competente.

13.9 — Procedimento para Rescisão Motivada

A rescisão motivada deverá observar:

I — instauração de processo administrativo específico;

II — elaboração de relatório circunstanciado pela fiscalização do contrato;

III — notificação formal da ORGANIZAÇÃO SOCIAL para apresentação de defesa;

IV — concessão de prazo razoável para contraditório;

V — análise técnica detalhada;

VI — emissão de parecer jurídico obrigatório;

VII — decisão final fundamentada da autoridade competente.

§1º. Em caso de risco à continuidade do serviço público, a Administração poderá adotar medidas cautelares imediatas, como suspensão de repasses, afastamento de gestores ou intervenção administrativa.

§2º. O processo administrativo não será suspenso por alteração de diretoria, equipe ou representantes legais da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

13.10 — Efeitos da Rescisão

A rescisão acarretará os seguintes efeitos:

I — suspensão imediata dos poderes de gestão da ORGANIZAÇÃO SOCIAL sobre o objeto contratual;

II — retomada dos bens públicos vinculados ao contrato pelo Município;

III — bloqueio de valores remanescentes até análise da prestação de contas final;

IV — obrigação de entrega de documentos, relatórios, sistemas, acessos e informações vinculadas à execução do contrato;

V — análise final das prestações de contas pelo Município;

VI — instauração de procedimentos de apuração, quando houver indícios de dano ao erário;

VII — comunicação aos órgãos de controle competentes, quando aplicável.

§1º. A rescisão não cria qualquer obrigação para o Município de absorver empregados ou contratos mantidos pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

§2º. O Município poderá assumir temporariamente a execução do serviço ou realizar contratação emergencial de outra entidade para garantir a continuidade das atividades.

13.11 — Transição Operacional

Em caso de rescisão, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá realizar transição operacional organizada, devendo:

I — manter a continuidade mínima das atividades até o prazo estabelecido pelo Município, salvo situações que exijam assunção imediata da gestão;

II — entregar inventário atualizado de bens, equipamentos e insumos vinculados ao contrato;

III — disponibilizar todos os registros administrativos, operacionais e financeiros relacionados à execução;

IV — cooperar com a equipe de transição designada pelo Município;

V — não destruir, alterar ou omitir informações relevantes.

Parágrafo único. A recusa ou obstrução injustificada poderá ensejar responsabilização administrativa e comunicação aos órgãos de controle competentes, como o **Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro** e o **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro**.

13.12 — Das Responsabilidades Pós-Rescisão

Mesmo após a rescisão contratual, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL permanecerá responsável por:

I — todos os atos de gestão praticados durante o período contratual;

II — devolução de valores ou saldos não utilizados;

III — ressarcimento de danos eventualmente apurados;

IV — pendências trabalhistas relativas aos seus colaboradores;

V — apresentação de documentos obrigatórios pendentes;
VI — eventuais prejuízos decorrentes de falhas operacionais ou administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO, DA AUDITORIA E DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

14.1 — Da Supervisão e Acompanhamento Permanente
O acompanhamento da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será exercido pela Subsecretaria Municipal de Assistência Social do Município de Mesquita, por meio de unidade técnica designada, sem prejuízo da atuação da Controladoria Geral do Município, do **Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro** e demais órgãos de controle interno e externo.

§1º. O acompanhamento compreenderá a verificação contínua do cumprimento das metas, indicadores, cronogramas, obrigações financeiras e padrões operacionais estabelecidos no Plano de Trabalho e em normativos complementares.
§2º. A Administração poderá, a qualquer tempo, requisitar relatórios, documentos, registros, indicadores, arquivos digitais, extratos, notas fiscais, contratos, registros de frequência, termos de responsabilidade e quaisquer informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.
§3º. O acompanhamento não exime a ORGANIZAÇÃO SOCIAL da plena responsabilidade por todos os atos praticados na execução do contrato, nem configura cogestão, sendo a ORGANIZAÇÃO SOCIAL integralmente responsável pelos atos administrativos, operacionais e gerenciais praticados no âmbito de sua atuação.

14.2 — Da Fiscalização
A fiscalização será exercida de maneira sistemática e contínua, técnica, administrativa, contábil e financeira, com base nos seguintes pilares:
I — verificação da regularidade da aplicação dos recursos públicos;
II — conformidade da execução com metas, indicadores e padrões de desempenho;
III — análise do cumprimento das normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança;
IV — conferência da adequação das equipes, perfis profissionais e comprovação de presença;
V — inspeções documentais e visitas técnicas in loco;
VI — auditorias temáticas ou extraordinárias, sempre que necessário;
VII — avaliação da governança interna, controles, integridade e mecanismos de compliance da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.
§1º. O fiscal do contrato designado pela Administração terá livre acesso a todos os ambientes operacionais, instalações administrativas, polos vinculados à execução do contrato, almoxarifados, centros de custo, sistemas informatizados e demais áreas relacionadas ao objeto contratual.
§2º. O fiscal poderá emitir recomendações, notificações, requisições de ajustes e determinações corretivas, que deverão ser integralmente atendidas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL dentro dos prazos estipulados.
§3º. A inobservância injustificada das determinações da fiscalização constitui infração contratual grave, sujeita às penalidades previstas neste contrato.

14.3 — Das Auditorias Administrativas e Contábeis

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL estará sujeita a auditorias periódicas e extraordinárias, sem qualquer limitação prévia, abrangendo:

I — auditoria operacional: avaliação da execução das atividades previstas no plano de trabalho, análise de produtividade, qualidade da execução, cumprimento de metas e registros administrativos;

II — auditoria administrativa: verificação dos processos internos de governança, aquisição de bens e serviços, contratação de pessoal, controles internos e observância do Plano de Trabalho;

III — auditoria contábil e financeira: análise da execução orçamentária e financeira, acompanhamento de fluxo de caixa, conciliações bancárias, notas fiscais, extratos, pagamentos, regularidade fiscal e rastreabilidade da aplicação dos recursos públicos.

§1º. Os relatórios de auditoria conterão recomendações, determinações e eventuais planos de ação obrigatórios.

§2º. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL terá prazo para apresentação de resposta, defesa técnica, plano de correção e comprovação das medidas adotadas.

§3º. O descumprimento reiterado das recomendações de auditoria poderá ensejar aplicação de glosas, instauração de processo administrativo sancionatório, intervenção administrativa ou rescisão contratual.

14.4 — Do Acesso Amplo, Imediato e Irrestrito às Informações

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL garante à Administração e aos órgãos de controle:

I — acesso irrestrito a todos os documentos físicos e eletrônicos relacionados ao contrato;

II — acesso integral aos sistemas próprios utilizados na execução contratual, mediante fornecimento de login institucional à Administração;

III — consulta a dados operacionais em tempo real, quando disponível;

IV — fornecimento de relatórios sob demanda, sempre que solicitado;

V — acesso a informações sensíveis, assegurando o sigilo nos termos da legislação vigente;

VI — acesso a registros administrativos e operacionais necessários à fiscalização e auditoria, observadas as normas de proteção de dados.

§1º. O acesso não dependerá de comunicação prévia ou autorização formal, devendo ocorrer sempre que solicitado pela Administração.

§2º. A negativa injustificada de acesso às informações será considerada infração contratual grave.

§3º. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter estrutura documental completa, organizada e preferencialmente digitalizada, disponível durante toda a vigência contratual e por até 10 (dez) anos após o seu encerramento.

14.5 — Da Transparência Ativa e Passiva

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL obriga-se a:

I — disponibilizar em seu sítio eletrônico, em área de fácil acesso, as informações exigidas pela **Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação**, pela **Lei nº 9.637/1998** e pela legislação municipal aplicável;

II — publicar relatórios periódicos de gestão contendo resultados, metas atingidas, auditorias realizadas, receitas e despesas vinculadas ao contrato;

III — permitir consultas e responder solicitações de informação provenientes da sociedade e dos órgãos públicos, observadas as hipóteses legais de sigilo.

Parágrafo único. O descumprimento das obrigações de transparência ativa poderá configurar irregularidade grave e impactar na avaliação de desempenho da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

14.6 — Das Obrigações da Unidade Gestora

Compete à Subsecretaria Municipal de Assistência Social:

I — monitorar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato;

II — verificar o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos;

III — emitir relatórios técnicos de acompanhamento;

IV — instaurar auditorias, procedimentos de glosa, apuração de responsabilidade e processos sancionatórios;

V — analisar e validar as prestações de contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

VI — deliberar sobre eventuais pedidos de revisão, aditivo ou reequilíbrio contratual.

§1º. A eventual omissão da Administração no acompanhamento não gera convalidação de irregularidade, permanecendo a ORGANIZAÇÃO SOCIAL responsável pelos atos praticados.

§2º. A Administração poderá solicitar apoio de instituições externas, como universidades, autarquias, fundações públicas, consultorias especializadas ou equipes de auditoria independente.

14.7 — Do Registro de Ocorrências Relevantes

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter sistema próprio de registro de ocorrências operacionais e administrativas, devendo comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer eventos relevantes, incluindo:

I — falhas graves de execução das atividades previstas no contrato;

II — indisponibilidade de equipes ou recursos necessários à execução;

III — irregularidades operacionais relevantes;

IV — não conformidades detectadas internamente;

V — acidentes, sinistros, furtos ou danos a bens públicos;

VI — irregularidades documentais identificadas em auditorias internas.

Parágrafo único. A omissão ou atraso injustificado na comunicação dessas ocorrências poderá caracterizar infração contratual grave.

14.8 — Da Cooperação Durante Auditorias de Órgãos Externos

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá prestar integral colaboração aos órgãos de controle externo, incluindo o **Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro**, o **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro** e demais instituições competentes.

Deverá fornecer documentos, permitir inspeções e apresentar esclarecimentos sempre que solicitado, sem gerar ônus adicional ao Município.

14.9 — Da Independência entre Acompanhamento e Execução

O acompanhamento, a fiscalização e a auditoria realizados pela Administração não substituem a gestão da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, que permanece integralmente responsável pelos atos

administrativos, operacionais e financeiros relacionados à execução do contrato.
Não há transferência de responsabilidade à Administração Pública pela simples realização de atividades de acompanhamento ou fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DA TRANSPARÊNCIA, DO CONTROLE SOCIAL E DO ACESSO À INFORMAÇÃO

15.1. A CONTRATADA deverá observar integralmente os princípios da transparência ativa e passiva, nos termos da legislação federal e municipal de acesso à informação, especialmente a **Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação**, bem como as normas aplicáveis às organizações sociais previstas na **Lei nº 9.637/1998** e demais disposições legais pertinentes.

15.2. A CONTRATADA manterá, em seu sítio eletrônico oficial, seção específica contendo, no mínimo:
I — cópia do presente Contrato de Gestão e de seus aditivos;
II — relatórios periódicos de execução física e financeira;
III — indicadores de desempenho e metas pactuadas no plano de trabalho;
IV — relação de dirigentes e membros do Conselho de Administração;
V — processos seletivos de pessoal vinculados ao contrato, incluindo editais, critérios de seleção e resultados;
VI — contratos relevantes firmados com terceiros financiados com recursos provenientes do Contrato de Gestão;
VII — estrutura remuneratória praticada para os cargos vinculados ao contrato, na forma da legislação aplicável.

15.3. Os mecanismos de participação social e de controle institucional do Município poderão ter acesso às informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato, podendo solicitar relatórios, participar de reuniões de avaliação e apresentar recomendações à Administração Pública.

15.4. A CONTRATADA deverá responder, em prazo razoável e de forma fundamentada, aos pedidos de informação formulados pelo CONTRATANTE e pelos órgãos de controle interno e externo, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo e proteção de dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DA RESPONSABILIDADE CIVIL, TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA, FISCAL E PENAL

16.1 — Disposição Geral
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL responderá integral, exclusiva e ilimitadamente por todos os atos praticados no âmbito da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, em todas as esferas — civil, trabalhista, previdenciária, fiscal, administrativa e penal — não se estabelecendo qualquer vínculo, corresponsabilidade, solidariedade ou subsidiariedade do MUNICÍPIO perante terceiros, empregados, fornecedores ou quaisquer outros agentes.
Nos termos da jurisprudência consolidada do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de

Justiça, do Tribunal Superior do Trabalho, do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, as Organizações Sociais atuam por conta e risco próprios, não havendo transferência de responsabilidades laborais, previdenciárias ou civis para a Administração Pública, salvo comprovada culpa in vigilando ou in eligendo, não caracterizada pela simples fiscalização regular.

SEÇÃO I — DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

16.2 — Da plena responsabilidade da OS

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL é integralmente responsável:

I — pela contratação, gestão, supervisão, remuneração, capacitação e desligamento de seus empregados, colaboradores e profissionais;

II — pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias (FGTS), fiscais e sindicais;

III — pela observância das normas de saúde e segurança do trabalho;

IV — pelo pagamento de salários, férias, décimo terceiro salário, adicionais legais, contribuições, indenizações e verbas rescisórias;

V — pela regularidade das obrigações principais e acessórias perante os sistemas previdenciários, fiscais e trabalhistas.

16.3 — Da inexistência de vínculo com o Município

Não haverá, em hipótese alguma:

I — vínculo empregatício entre os trabalhadores da ORGANIZAÇÃO SOCIAL e o MUNICÍPIO;

II — subordinação direta ou indireta desses profissionais ao Poder Público;

III — responsabilidade solidária ou subsidiária do Município;

IV — incorporação futura desses empregados ao quadro de pessoal do Município.

Parágrafo único. Mesmo diante de eventual intervenção administrativa no contrato, os empregados permanecerão vinculados exclusivamente à ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

16.4 — Da responsabilidade por ações judiciais

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL responderá por todos os processos trabalhistas que envolvam seus colaboradores, obrigando-se a:

I — assumir integralmente a defesa judicial e administrativa;

II — indenizar o Município por valores eventualmente pagos em decorrência de decisões judiciais;

III — ressarcir integralmente eventuais valores, acrescidos de correção monetária, juros, custas processuais, honorários advocatícios e demais encargos legais.

SEÇÃO II — DA RESPONSABILIDADE FISCAL E CONTÁBIL

16.5 — Aplicação de recursos públicos

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL responderá civil, penal, administrativa e financeiramente por:

I — desvio ou malversação de recursos públicos;

II — utilização de recursos fora das finalidades estabelecidas no contrato;

III — pagamentos sem documentação comprobatória idônea;
IV — superfaturamento, sobrepreço ou duplicidade de pagamentos;
V — fraudes contábeis, fiscais ou financeiras;
VI — omissão de informações relevantes à fiscalização e ao controle.

16.6 — Obrigações tributárias
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá recolher e comprovar tempestivamente:
I — Imposto de Renda, contribuições previdenciárias, FGTS, ISS e demais tributos incidentes;
II — contribuições previdenciárias patronais;
III — retenções obrigatórias decorrentes da contratação de serviços.
Parágrafo único. Qualquer passivo tributário decorrente da execução contratual será de inteira e exclusiva responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

SEÇÃO III — DA RESPONSABILIDADE CIVIL

16.7 — Danos a terceiros
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL responderá por todos os danos:
I — materiais;
II — morais;
III — estéticos;
IV — de imagem;
V — lucros cessantes;
VI — danos emergentes;
VII — danos coletivos ou difusos decorrentes da má execução das atividades previstas neste contrato. Incluem-se, entre outros, falhas operacionais, negligência, imperícia, imprudência, irregularidades administrativas ou condutas incompatíveis com as normas técnicas e legais aplicáveis.

16.8 — Danos ao patrimônio público
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL responderá por qualquer dano, perda, extravio, deterioração, furto ou mau uso dos bens públicos afetados à execução contratual.
Deverá, quando necessário:
I — reparar os danos causados;
II — substituir os bens afetados;
III — indenizar integralmente o Município pelos prejuízos verificados.

SEÇÃO IV — DA RESPONSABILIDADE PENAL

16.9 — Infrações penais
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL — por meio de seus dirigentes, empregados, prepostos ou responsáveis — poderá responder penalmente por atos que configurem crimes previstos na legislação brasileira, tais como:
I — peculato;

II — apropriação indébita;
III — fraude em contratação pública;
IV — corrupção ativa ou passiva;
V — falsificação documental;
VI — omissão ou manipulação de dados contábeis;
VII — fraude contábil;
VIII — inserção de dados falsos em sistemas informatizados;
IX — lavagem de dinheiro.
Parágrafo único. A responsabilização criminal não exclui as responsabilidades civil, administrativa ou financeira decorrentes do mesmo fato.

SEÇÃO V — DA RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA

16.10 — Irregularidades administrativas
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL será responsabilizada por:
I — descumprimento das metas estabelecidas;
II — irregularidades na prestação de contas;
III — ausência de transparência ou publicidade das informações;
IV — omissão ou fornecimento incompleto de informações;
V — não atendimento às notificações do Município;
VI — falhas reiteradas na gestão das atividades;
VII — reincidência em irregularidades;
VIII — embaraço à fiscalização ou auditoria.

SEÇÃO VI — DO DIREITO DE REGRESSO DO MUNICÍPIO

16.11 — Reparação ao erário
Caso o Município seja condenado judicial ou administrativamente, ou tenha que arcar com qualquer obrigação ou pagamento decorrente de atos da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, poderá exercer direito de regresso integral, compreendendo:
I — valor principal pago;
II — juros;
III — correção monetária;
IV — honorários advocatícios;
V — multas;
VI — custas processuais;
VII — demais encargos legais.

SEÇÃO VII — DA AUSÊNCIA DE SOLIDARIEDADE
16.12 — Ausência de vínculo e responsabilidade do Município
Não haverá:
I — responsabilidade solidária;

II — responsabilidade subsidiária;
III — sucessão trabalhista;
IV — sucessão empresarial;
V — vínculo contratual entre o Município e quaisquer terceiros contratados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

Parágrafo único. O Município somente responderá em caso de culpa comprovada na fiscalização (culpa in vigilando), a qual não se presume.

SEÇÃO VIII — DAS OBRIGAÇÕES DE GOVERNANÇA E PROBIDADE

16.13 — Condutas vedadas
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL e seus dirigentes não poderão:
I — utilizar recursos públicos para fins pessoais;
II — beneficiar direta ou indiretamente terceiros sem justificativa contratual;
III — realizar contratações que configurem conflito de interesses;
IV — estabelecer remuneração incompatível com os parâmetros definidos no contrato;
V — ocultar informações ou manipular dados relativos à execução contratual.

SEÇÃO IX — DA CONTINUIDADE DA RESPONSABILIDADE APÓS A RESCISÃO

16.14 — Persistência das responsabilidades
As responsabilidades da ORGANIZAÇÃO SOCIAL permanecerão mesmo após o término ou rescisão do contrato, incluindo:
I — devolução de valores eventualmente devidos;
II — reparação de danos causados;
III — entrega de documentos e registros administrativos;
IV — apresentação da prestação de contas final;
V — regularização de obrigações trabalhistas e previdenciárias;
VI — ressarcimento ao erário;
VII — atendimento a auditorias e fiscalizações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DOS BENS PÚBLICOS, PATRIMÔNIO, INVENTÁRIO E GUARDA

17.1 — Disposição Geral
Todos os bens públicos disponibilizados à ORGANIZAÇÃO SOCIAL — móveis, equipamentos, instrumentos, veículos, mobiliário, materiais permanentes, equipamentos de informática, sistemas, softwares, insumos duráveis, estoques estratégicos, instalações físicas, vinculadas à execução contratual e demais itens afetos ao presente CONTRATO DE GESTÃO — permanecerão sob posse, guarda, uso, custódia e responsabilidade direta da ORGANIZAÇÃO SOCIAL durante toda a vigência contratual.

Parágrafo único. Tais bens permanecem de propriedade exclusiva do MUNICÍPIO, sendo vedada qualquer forma de transferência, alienação, cessão, comodato, troca, substituição, empréstimo ou uso

indevido sem autorização formal da Administração Pública.

SEÇÃO I — DO INVENTÁRIO E DA RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL

17.2 — Inventário Inicial

No início da execução contratual será elaborado Inventário Inicial, contendo a descrição detalhada de todos os bens públicos entregues à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, incluindo:

I — identificação patrimonial (número de patrimônio);

II — descrição técnica;

III — estado de conservação;

IV — localização física;

V — registro fotográfico atualizado;

VI — número de série, quando existente;

VII — valor estimado.

O inventário deverá ser assinado:

a) pelo representante legal da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

b) pelo fiscal patrimonial designado pelo Município;

c) pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do contrato.

17.3 — Inventário Anual

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá elaborar inventário patrimonial anual, submetendo-o à apreciação da Administração Pública, contendo:

I — bens incorporados ao patrimônio durante a execução do contrato;

II — bens substituídos;

III — bens eventualmente baixados, com justificativa técnica;

IV — estado de conservação atualizado;

V — relatórios de manutenção preventiva e corretiva;

VI — atualização da localização física dos bens.

17.4 — Inventário Final

Ao término ou rescisão do contrato será elaborado Inventário Final, confrontando-se:

I — o Inventário Inicial;

II — os inventários anuais;

III — comprovantes de manutenção;

IV — relatórios patrimoniais;

V — registros operacionais dos polos vinculadas ao contrato.

Qualquer divergência patrimonial implicará responsabilização da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, nos termos deste contrato e da legislação aplicável.

SEÇÃO II — DA GUARDA, USO E CONSERVAÇÃO

17.5 — Dever de Conservação

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL compromete-se a:

I — utilizar os bens exclusivamente para execução das atividades previstas neste contrato;
II — designar responsáveis diretos pela guarda patrimonial;
III — manter condições adequadas de armazenamento e uso;
IV — zelar pela integridade física e funcional dos bens;
V — realizar manutenções preventivas e corretivas necessárias;
VI — registrar todas as intervenções e manutenções em sistema de controle patrimonial.
Parágrafo único. A ausência injustificada de manutenção obrigatória poderá ser considerada irregularidade grave.

17.6 — Prestação de Contas Patrimonial
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar periodicamente relatório patrimonial à Administração, contendo:
I — movimentações internas de bens;
II — alterações de localização;
III — registro de bens danificados ou inutilizados;
IV — histórico de manutenção;
V — registros fotográficos quando necessário;
VI — justificativas técnicas para eventuais alterações patrimoniais.

SEÇÃO III — DOS VEÍCULOS E DA FROTA VINCULADA AO CONTRATO

17.7 — Veículos vinculados à execução contratual
Os veículos eventualmente disponibilizados pelo Município ou adquiridos com recursos do contrato ficarão sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL durante a vigência contratual.
Compete à ORGANIZAÇÃO SOCIAL assegurar:
I — licenciamento anual;
II — contratação de seguro quando exigido;
III — manutenção preventiva e corretiva;
IV — controle de utilização e quilometragem;
V — conservação e condições adequadas de uso;
VI — registro de uso em sistema próprio de controle.

17.8 — Sinistros e ocorrências com veículos
Em caso de sinistro, colisão, roubo, furto ou dano relevante aos veículos:
I — a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá comunicar imediatamente ao Município;
II — registrar boletim de ocorrência junto à autoridade competente;
III — acionar seguro, quando existente;
IV — adotar providências administrativas cabíveis;
V — apresentar relatório circunstanciado do ocorrido.

SEÇÃO IV — DOS BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO

17.9 — Incorporação ao patrimônio público
Todos os bens adquiridos com recursos financeiros repassados pelo Município, ainda que não previstos inicialmente, incorporar-se-ão automaticamente ao patrimônio público municipal.

17.10 — Registro patrimonial
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá:
I — registrar todos os bens adquiridos no inventário patrimonial;
II — manter termo de responsabilidade para uso e guarda;
III — garantir manutenção periódica quando necessário;
IV — assegurar rastreabilidade e controle patrimonial adequado.

SEÇÃO V — DOS BENS DE CONSUMO E ESTOQUES

17.11 — Gestão de materiais e insumos
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL será responsável pela gestão dos estoques de materiais necessários à execução do contrato, devendo:
I — manter controle de entradas e saídas;
II — armazenar os materiais em condições adequadas;
III — evitar perdas, desperdícios ou desvios;
IV — garantir rastreabilidade dos itens;
V — manter registros atualizados em sistema de controle.
Perdas injustificadas poderão gerar responsabilização financeira e administrativa.

SEÇÃO VI — DA RESPONSABILIDADE POR DANOS, EXTRAVIOS E PERDAS

17.12 — Responsabilidade patrimonial
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL responderá objetivamente por:
I — danos;
II — extravios;
III — perdas;
IV — furtos;
V — deteriorações;
VI — inutilizações;
VII — paralisações decorrentes de negligência na guarda ou manutenção.

17.13 — Ressarcimento ao Município
Em caso de perda ou dano patrimonial, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá:
I — substituir o bem por outro de características equivalentes ou superiores;
II — indenizar o Município pelo valor atualizado do bem;
III — adotar outras medidas aprovadas pela fiscalização.
O ressarcimento não afasta a possibilidade de aplicação de penalidades administrativas.

SEÇÃO VII — DA PROIBIÇÃO DE USO INDEVIDO

17.14 — Condutas vedadas
É vedado à ORGANIZAÇÃO SOCIAL:
I — ceder bens públicos a terceiros;
II — utilizá-los para finalidade diversa da prevista no contrato;
III — permitir uso pessoal ou particular;
IV — alterar características técnicas sem autorização;
V — remover bens para local diverso sem autorização ou justificativa técnica;
VI — alienar, descartar ou inutilizar bens sem autorização formal do Município.
O uso indevido de bens públicos configura infração grave e poderá ensejar aplicação de penalidades contratuais, inclusive rescisão.

SEÇÃO VIII — DA TRANSIÇÃO E DEVOLUÇÃO DOS BENS

17.15 — Devolução patrimonial
Ao término ou rescisão do contrato:
I — todos os bens deverão ser devolvidos ao Município em estado adequado de conservação, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular;
II — será elaborado Inventário Final;
III — deverá ser firmado Termo de Devolução Patrimonial;
IV — bens não localizados deverão ser ressarcidos;
V — bens danificados deverão ser restaurados ou substituídos.

17.16 — Manutenção da guarda até a transição
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL permanecerá responsável pela guarda dos bens públicos até a efetiva transferência formal ao Município ou à entidade que venha a assumir a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DO TRATAMENTO DE DADOS, SIGILO PROFISSIONAL, REGISTROS ELETRÔNICOS E PROTEÇÃO À PRIVACIDADE (LGPD)

18.1 — Disposição Geral
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, bem como a Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e demais normativos aplicáveis à proteção de dados pessoais, privacidade e segurança da informação.
Todos os dados, registros, arquivos, documentos, sistemas e informações geradas durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO pertencem integralmente ao MUNICÍPIO de Mesquita, sendo vedada à ORGANIZAÇÃO SOCIAL qualquer forma de retenção, apropriação, duplicação sem autorização ou utilização para fins alheios ao objeto contratual.

SEÇÃO I — DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E DADOS SENSÍVEIS

18.2 — Responsabilidades da Organização Social

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL atuará como operadora de dados, sendo o Município o controlador, conforme definições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá:

I — tratar dados pessoais exclusivamente conforme as instruções do Município;

II — adotar medidas técnicas e administrativas adequadas de segurança da informação;

III — garantir confidencialidade e proteção de dados pessoais e dados sensíveis eventualmente tratados no âmbito das atividades contratuais;

IV — implementar controles de acesso com registro de logs;

V — restringir o acesso às informações apenas a profissionais autorizados;

VI — impedir qualquer forma de divulgação não autorizada de dados;

VII — garantir que todos os colaboradores assinem termos de confidencialidade;

VIII — impedir exportação ou compartilhamento de dados sem autorização expressa da Administração;

IX — manter rotinas de backup seguro e proteção contra perda de dados.

18.3 — Registros administrativos e institucionais

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá assegurar que:

I — todos os registros administrativos e operacionais vinculados ao contrato sejam completos, íntegros e auditáveis;

II — os arquivos físicos ou digitais sejam armazenados em ambiente seguro;

III — os acessos aos sistemas sejam monitorados por meio de registros de auditoria;

IV — as informações sejam preservadas pelo prazo mínimo exigido pela legislação aplicável;

V — nenhum registro seja destruído, alterado ou ocultado sem autorização ou justificativa formal.

Parágrafo único. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL será responsável por quaisquer danos decorrentes de falhas no registro, perda, extravio ou acesso indevido a dados ou documentos institucionais.

SEÇÃO II — DO ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS (DPO)

18.4 — Obrigatoriedade do Encarregado de Dados

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) devidamente qualificado, responsável por:

I — conduzir o programa de governança em privacidade;

II — monitorar riscos associados ao tratamento de dados;

III — orientar colaboradores e prestadores de serviço;

IV — atuar como ponto de contato com o Município;

V — emitir pareceres técnicos sobre proteção de dados;

VI — coordenar respostas a incidentes de segurança da informação;

VII — supervisionar planos de mitigação e melhoria contínua.

SEÇÃO III — DO SIGILO PROFISSIONAL E DA CONFIDENCIALIDADE

18.5 — Sigilo das informações institucionais

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá garantir o sigilo das informações institucionais, assegurando que:

I — colaboradores e prestadores de serviço zelem pela confidencialidade das informações a que tiverem acesso;

II — dados pessoais ou institucionais não sejam compartilhados sem autorização ou previsão legal;

III — informações sensíveis não sejam transmitidas por meios inseguros;

IV — registros ou informações institucionais não sejam divulgados em redes sociais, mídias digitais, aplicativos de mensagens ou qualquer ambiente externo sem autorização;

V — documentos administrativos sejam utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao contrato.

18.6 — Treinamento em proteção de dados

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá capacitar periodicamente seus colaboradores em:

I — proteção de dados pessoais;

II — sigilo institucional;

III — segurança da informação;

IV — boas práticas de registro administrativo;

V — prevenção de incidentes e vazamentos de dados;

VI — cumprimento das diretrizes estabelecidas pela LGPD.

A ausência de capacitação poderá ser considerada irregularidade administrativa.

SEÇÃO IV — DOS REGISTROS ELETRÔNICOS, SISTEMAS E INTEROPERABILIDADE

18.7 — Sistemas utilizados na execução contratual

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá utilizar sistemas que sejam:

I — compatíveis com as plataformas tecnológicas utilizadas pelo Município;

II — interoperáveis com os sistemas institucionais da Administração Pública;

III — protegidos por mecanismos adequados de segurança da informação;

IV — capazes de registrar logs de auditoria e histórico de alterações.

§1º. É vedada a utilização de sistemas paralelos, duplicados ou sem mecanismos de auditoria.

§2º. Sempre que possível, os dados deverão permanecer hospedados em infraestrutura tecnológica localizada em território nacional, salvo autorização formal da Administração.

18.8 — Acesso institucional do Município

O Município terá:

I — acesso integral aos sistemas utilizados na execução contratual;

II — credenciais institucionais para fins de auditoria e fiscalização;

III — possibilidade de consulta e verificação de registros administrativos;

IV — direito de exportação de dados sempre que necessário para fins institucionais.

Parágrafo único. A recusa injustificada de acesso constitui infração grave, podendo ensejar aplicação de penalidades contratuais.

SEÇÃO V — DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA E VAZAMENTOS

18.9 — Comunicação de incidentes
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá comunicar, no prazo máximo de 24 horas, a ocorrência de:
I — incidentes de segurança da informação;
II — tentativas de invasão ou acesso indevido;
III — vazamento suspeito ou confirmado de dados;
IV — perda ou extravio de dispositivos contendo informações institucionais;
V — falhas de sistema que comprometam a integridade ou disponibilidade dos dados.
A comunicação deverá ser realizada:
a) ao Município;
b) ao encarregado de proteção de dados da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
c) quando aplicável, à Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

18.10 — Responsabilidade por vazamento
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL responderá por eventuais incidentes de vazamento ou uso indevido de dados, podendo ser responsabilizada:
I — civilmente, mediante indenização por danos causados;
II — administrativamente, no âmbito contratual;
III — penalmente, quando houver dolo ou fraude.

SEÇÃO VI — DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO E DA PORTABILIDADE DOS DADOS

18.11 — Devolução integral das informações
Ao término ou rescisão do contrato, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá:
I — devolver todos os dados, arquivos e registros relacionados à execução contratual;
II — disponibilizar os dados em formato acessível e interoperável;
III — transferir credenciais institucionais vinculadas aos sistemas utilizados;
IV — eliminar cópias locais, repositórios paralelos ou backups não autorizados;
V — formalizar termo de eliminação segura de dados remanescentes.
§1º. A retenção indevida de dados poderá configurar infração grave.
§2º. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não poderá cobrar valores para devolução ou migração de dados pertencentes ao Município.

SEÇÃO VII — DAS SANÇÕES RELACIONADAS À PROTEÇÃO DE DADOS

18.12 — Penalidades aplicáveis
O descumprimento das disposições desta cláusula poderá ensejar:
I — advertência;
II — glosa financeira;
III — multa;
IV — suspensão parcial da execução contratual;

V — intervenção administrativa;
VI — rescisão contratual;
VII — comunicação à **Autoridade Nacional de Proteção de Dados**;
VIII — instauração de procedimentos de responsabilização administrativa.

SEÇÃO VIII — DOS PADRÕES DE GOVERNANÇA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

18.13 — Programas obrigatórios
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter, no mínimo:
I — Política de Privacidade;
II — Política de Retenção e Descarte de Dados;
III — Manual de Segurança da Informação;
IV — Procedimento de Resposta a Incidentes;
V — Política de Controle de Acesso e Gestão de Identidades;
VI — Plano de Continuidade de Negócios.
Esses documentos deverão permanecer atualizados e disponíveis para consulta da Administração sempre que solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DOS SEGUROS OBRIGATÓRIOS

19.1 — Disposição Geral
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá contratar, manter vigentes e comprovar periodicamente todas as apólices de seguros necessárias para garantir a segurança das operações, a integridade do patrimônio público, a proteção de terceiros e a cobertura de riscos inerentes à execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.
As apólices deverão permanecer válidas durante todo o período de execução contratual, inclusive em situações de prorrogação, transição, intervenção administrativa ou encerramento das atividades.
A comprovação da contratação dos seguros deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, bem como sempre que houver renovação ou atualização das apólices.

SEÇÃO I — DOS TIPOS DE SEGUROS OBRIGATÓRIOS

19.2 — Seguro de Responsabilidade Civil Geral (RCG)
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter apólice de responsabilidade civil que cubra:
I — danos materiais, morais, estéticos ou corporais causados a terceiros;
II — danos decorrentes de falhas operacionais, imprudência, imperícia ou negligência na execução das atividades;
III — danos ocasionados por atos ou omissões de dirigentes, empregados, prepostos ou colaboradores;
IV — danos decorrentes da utilização de equipamentos, instalações ou bens vinculados à execução contratual;
V — eventos que causem prejuízos ao patrimônio público ou a terceiros.
Cobertura mínima recomendada: R$ 2.000.000,00 por sinistro, ou valor superior definido pela

Administração.

19.3 — Seguro de Responsabilidade Civil Profissional
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá contratar seguro específico para cobertura de falhas técnicas ou profissionais decorrentes da execução das atividades previstas neste contrato, incluindo:
I — erros operacionais ou administrativos;
II — falhas na execução de serviços contratados;
III — omissões ou condutas inadequadas no desempenho das funções;
IV — danos decorrentes da prestação de serviços especializados.
Cobertura mínima recomendada: R$ 1.000.000,00 por ocorrência, podendo ser ajustada conforme avaliação da Administração.

19.4 — Seguro da Frota de Veículos Utilizados na Execução Contratual
Sempre que houver veículos utilizados na execução do contrato, será obrigatória a contratação de seguro total (compreensivo), incluindo no mínimo:
I — colisão;
II — incêndio;
III — roubo ou furto;
IV — danos causados por eventos climáticos;
V — assistência emergencial;
VI — cobertura de equipamentos embarcados;
VII — cobertura para condutores e passageiros;
VIII — Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos (RCF-V).
Cobertura mínima por veículo:

- Danos materiais a terceiros: R$ 200.000,00
- Danos corporais a terceiros: R$ 200.000,00
- APP — Acidentes pessoais por passageiro: R$ 50.000,00

19.5 — Seguro Patrimonial dos Bens Públicos Cedidos
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter seguro patrimonial para os bens públicos eventualmente cedidos ou utilizados na execução contratual, abrangendo, no mínimo:
I — incêndio, queda de raio e explosão;
II — danos elétricos;
III — vendaval, granizo e intempéries;
IV — vandalismo;
V — roubo ou furto qualificado;
VI — danos decorrentes de sinistros que comprometam instalações ou equipamentos.

19.6 — Seguro contra Acidentes de Trabalho
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá assegurar cobertura adequada para seus colaboradores envolvidos na execução contratual, contemplando, no mínimo:

- invalidez permanente;

- invalidez temporária;
- despesas médicas;
- morte acidental.

A contratação deste seguro não substitui as obrigações legais previstas na legislação trabalhista e previdenciária.

19.7 — Seguro de Vida em Grupo

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá disponibilizar seguro de vida em grupo para os colaboradores diretamente vinculados à execução do contrato, com cobertura mínima de R$ 50.000,00, ou valor superior conforme política institucional da entidade.

SEÇÃO II — DAS CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS DAS APÓLICES

19.8 — Nomeação do Município como beneficiário ou corresegurado

Sempre que juridicamente possível, as apólices deverão prever:

I — indicação do Município de Mesquita como beneficiário, corresegurado ou interessado;

II — cláusula de renúncia à sub-rogação contra o Município;

III — extensão da cobertura para atos praticados por empregados, prepostos, contratados ou colaboradores vinculados à execução contratual.

19.9 — Atualização e manutenção das coberturas

As apólices deverão ser:

I — renovadas antes do vencimento;

II — atualizadas periodicamente;

III — ampliadas quando houver aumento do risco, ampliação das atividades ou inclusão de novos bens ou veículos;

IV — compatíveis com os valores praticados no mercado.

19.10 — Comunicação de sinistros

Em caso de sinistro, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá:

I — comunicar imediatamente o Município;

II — acionar a seguradora responsável;

III — registrar ocorrência junto às autoridades competentes, quando cabível;

IV — adotar medidas emergenciais para proteção de pessoas e bens;

V — encaminhar relatório circunstanciado ao Município no prazo máximo de 72 horas.

19.11 — Franquias e valores não cobertos

Todas as franquias, valores excedentes, despesas não cobertas ou custos adicionais decorrentes de sinistros serão de inteira responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

SEÇÃO III — DA COMPROVAÇÃO E DO CONTROLE ADMINISTRATIVO

19.12 — Entrega das apólices e documentos comprobatórios
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar ao Município:
I — cópia integral das apólices contratadas;
II — comprovantes de pagamento dos prêmios;
III — documentos que comprovem a regularidade da seguradora;
IV — relatórios periódicos de sinistros ou ocorrências relevantes.

19.13 — Fiscalização e auditoria
O Município poderá, a qualquer tempo:
I — auditar as apólices contratadas;
II — solicitar ajustes ou adequações nas coberturas;
III — exigir ampliação de valores segurados;
IV — suspender repasses financeiros até a regularização de eventuais irregularidades;
V — aplicar penalidades contratuais quando constatado descumprimento.

SEÇÃO IV — DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO

19.14 — Penalidades aplicáveis
O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar:
I — advertência;
II — multa administrativa;
III — glosa financeira;
IV — suspensão de repasses;
V — impedimento de utilização de veículos ou bens não segurados;
VI — responsabilização por danos causados;
VII — intervenção administrativa;
VIII — rescisão unilateral motivada do contrato.

SEÇÃO V — DA RESPONSABILIDADE FINAL

19.15 — Natureza não excludente dos seguros
A contratação dos seguros obrigatórios não exclui, substitui ou reduz:
I — a responsabilidade civil integral da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
II — a responsabilidade trabalhista;
III — eventual responsabilização penal;
IV — o dever de indenizar o Município ou terceiros;
V — a obrigação de reparar integralmente danos decorrentes da execução contratual.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 — Observância às Normas Legais e Regulamentares
A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO observará integralmente:

I — a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
II — a Lei nº 9.637/1998, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais;
III — Aplicação subsidiária a Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber;
IV — a legislação municipal de Mesquita aplicável às Organizações Sociais;
V — as normas administrativas e regulamentares aplicáveis à execução do contrato;
VI — as orientações e determinações dos órgãos de controle interno e externo;
VII — as diretrizes estabelecidas pela Administração Pública Municipal;
VIII — demais normas legais e regulamentares pertinentes.
Qualquer descumprimento constitui irregularidade grave, passível de aplicação de penalidades contratuais, intervenção administrativa ou rescisão contratual.

20.2 — Prevalência do Interesse Público
O presente contrato é regido pelo princípio do interesse público, que prevalecerá sobre quaisquer interesses privados, econômicos, institucionais ou particulares da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.
Sempre que houver conflito entre o interesse público e o interesse institucional da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, prevalecerão:
I — a continuidade da execução das atividades contratadas;
II — a eficiência na prestação dos serviços;
III — a proteção do patrimônio público;
IV — o adequado emprego dos recursos públicos;
V — o cumprimento das finalidades institucionais da Administração Pública.

20.3 — Responsabilidade pela observância de normas técnicas e operacionais
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL é responsável por cumprir e fazer cumprir todas as normas técnicas, operacionais e administrativas aplicáveis às atividades previstas neste contrato, incluindo:
I — regulamentos administrativos;
II — procedimentos operacionais internos;
III — normas técnicas aplicáveis ao objeto contratual;
IV — orientações da Administração Municipal;
V — demais diretrizes institucionais pertinentes.
Atualizações normativas ou técnicas deverão ser incorporadas imediatamente pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

20.4 — Cessão e transferência
É vedado à ORGANIZAÇÃO SOCIAL:
I — É vedado à Organização Social ceder, transferir ou subcontratar integralmente o objeto deste Contrato de Gestão, bem como terceirizar a execução direta dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial. As contratações de serviços instrumentais e de apoio deverão seguir o Regulamento Próprio da OS e observar as regras de transparência, prevenção de conflitos de interesse, vedação de nepotismo (parentesco até 3º grau) e rastreabilidade contábil estabelecidas na Seção 9.1.3 do Termo de Referência;
II — subcontratar integralmente atividades essenciais vinculadas ao objeto contratual sem autorização

expressa do Município;
III — repassar obrigações contratuais a terceiros sem autorização formal da Administração.
A violação desta disposição constitui infração grave.

20.5 — Proibição de obtenção de lucro
Nos termos da **Lei nº 9.637/1998**, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL é entidade sem finalidade lucrativa.
São proibidos:
I — distribuição de excedentes financeiros;
II — remuneração indevida de dirigentes;
III — pagamentos incompatíveis com os princípios da Administração Pública;
IV — utilização de recursos públicos para finalidades diversas do objeto contratual;
V — transferência de recursos para outras entidades sem justificativa técnica e autorização administrativa.

20.6 — Conflito de interesses e impedimentos
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá garantir que:
I — seus dirigentes e gestores não possuam vínculo empresarial com fornecedores contratados no âmbito deste contrato;
II — não haja favorecimento indevido em processos de contratação ou aquisição;
III — não sejam contratadas empresas pertencentes a familiares diretos de gestores envolvidos na execução contratual;
IV — existam mecanismos de integridade, governança e compliance institucional.
O Município poderá exigir a substituição de dirigentes ou gestores quando identificados conflitos de interesse ou riscos institucionais.

20.7 — Comunicação e notificação
Todas as comunicações entre as partes deverão ocorrer:
I — por escrito;
II — por meio eletrônico institucional ou oficial;
III — com confirmação de recebimento;
IV — com registro em processo administrativo próprio.
Deverão ser comunicados ao Município, entre outros eventos relevantes:
- alterações na diretoria da entidade;
- ocorrências operacionais relevantes;
- irregularidades administrativas ou financeiras;
- mudanças estruturais na execução das atividades.

20.8 — Cooperação institucional
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá cooperar integralmente com:
I — os órgãos de controle interno do Município;
II — o Ministério Público;
III — a Defensoria Pública;

IV — o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
V — a auditoria municipal;
VI — comissões administrativas ou de acompanhamento do contrato;
VII — demais órgãos de fiscalização ou controle legalmente competentes.
A recusa injustificada de cooperação poderá ser considerada falta grave.

20.9 — Interpretação e integração contratual
Na interpretação deste contrato:
I — prevalecerá o interesse público;
II — eventuais omissões serão supridas pela legislação aplicável;
III — disposições contraditórias serão solucionadas pela Administração, mediante análise técnica e jurídica.
O contrato deverá ser interpretado de forma sistêmica, considerando:

- o edital do processo de seleção;
- o termo de referência;
- o plano de trabalho ou plano operativo;
- as metas e indicadores estabelecidos;
- os anexos integrantes do instrumento contratual.

20.10 — Tecnologias, inovação e atualização operacional
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá adotar soluções tecnológicas que:
I — promovam eficiência administrativa;
II — ampliem a transparência;
III — fortaleçam os mecanismos de controle e rastreabilidade;
IV — permitam integração com sistemas institucionais do Município;
V — atendam aos padrões técnicos atualizados.
Quando tecnicamente justificadas, as atualizações tecnológicas solicitadas pela Administração deverão ser implementadas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

20.11 — Acesso às instalações e documentos
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá permitir livre acesso às instalações, equipamentos, documentos e registros relacionados à execução contratual aos agentes públicos responsáveis por:
I — auditoria;
II — fiscalização contratual;
III — controle interno;
IV — controle externo.
A negativa de acesso configura infração grave.

20.12 — Sigilo institucional e propriedade intelectual
Pertencem ao Município:
I — os dados e informações produzidos no âmbito da execução contratual;
II — os sistemas ou bases de dados desenvolvidos com recursos públicos;

III — relatórios técnicos e administrativos;
IV — metodologias, procedimentos ou produtos intelectuais desenvolvidos com recursos do contrato.
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não poderá comercializar, ceder ou utilizar tais produtos sem autorização expressa do Município.

20.13 — Parcerias, acordos e doações
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá firmar parcerias, captar recursos ou receber doações desde que:
I — haja pertinência com o objeto do contrato;
II — não haja prejuízo à execução contratual;
III — sejam observados os princípios da transparência e da legalidade;
IV — exista registro formal no processo administrativo;
V — haja autorização da Administração quando exigido.

20.14 — Publicidade e transparência
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá garantir:
I — publicação das informações obrigatórias relativas ao contrato;
II — manutenção atualizada de portal de transparência institucional;
III — divulgação das prestações de contas;
IV — publicidade dos atos administrativos vinculados à execução contratual.
O descumprimento destas obrigações poderá caracterizar irregularidade administrativa.

20.15 — Integração de anexos
Fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição:
I — o Edital do processo de seleção;
II — o Termo de Referência;
III — o Plano Operativo ou Plano de Trabalho;
IV — a Proposta Técnica apresentada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
V — os demais anexos que integrem o instrumento contratual.
Em caso de divergência entre os documentos, prevalecerá a seguinte ordem:
1º o edital;
2º o termo de referência;
3º o contrato;
4º o plano operativo ou plano de trabalho;
5º a proposta da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

20.16 — Casos omissos
Os casos omissos serão resolvidos:
I — pelo Gestor do Contrato;
II — pela Comissão de Acompanhamento ou Fiscalização;
III — pela Procuradoria Geral do Município;
IV — pelos princípios do Direito Administrativo;
V — pela legislação aplicável às Organizações Sociais, especialmente a **Lei nº 9.637/1998**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA — DO FORO

21.1 — Foro competente

Fica eleito o foro da Comarca de **Mesquita, Rio de Janeiro, Brasil**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução ou interpretação deste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA — DA PUBLICIDADE, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

22.1 – Disposições Gerais

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá assegurar ampla publicidade, transparência ativa e passiva, bem como o acesso às informações relativas à execução do presente Contrato de Gestão, observando as disposições:

I – da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais;

II – da Lei Municipal nº 1.275, de 2025, e do Decreto Municipal nº 3.928/2026, que regulamentam o regime jurídico das Organizações Sociais no âmbito do Município de Mesquita;

III – da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação);

IV – da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

V – da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aplicada subsidiariamente, no que couber e desde que compatível com o regime jurídico das Organizações Sociais e com a natureza deste Contrato de Gestão;

Vi – dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência previstos no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

VII – das normas, recomendações e orientações expedidas pelos órgãos de controle interno e externo;

VIII – das diretrizes de transparência, governança, integridade e controle estabelecidas pelo MUNICÍPIO.

Parágrafo único. A transparência constitui requisito essencial à execução da presente parceria, sendo vedada qualquer forma de ocultação, omissão, manipulação, restrição indevida ou prestação incompleta de informações relacionadas à execução deste Contrato de Gestão, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo e proteção de dados pessoais.

SEÇÃO I — DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

22.2 — Portal de transparência da Organização Social

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter portal eletrônico próprio, público, de fácil acesso e permanentemente atualizado, contendo, no mínimo:

I — quadro de dirigentes e respectivas remunerações;

II — organograma institucional;

III — metas e indicadores previstos no contrato;

IV — contratos e instrumentos firmados com terceiros;

V — pagamentos efetuados;
VI — despesas mensalizadas e classificadas;
VII — notas fiscais e documentos comprobatórios;
VIII — relatórios de atividades;
IX — prestações de contas periódicas;
X — documentos exigidos pela Administração Municipal;
XI — extratos das contas bancárias vinculadas ao contrato;
XII — informações sobre aquisições e contratações;
XIII — processos de seleção ou compras realizadas;
XIV — atas de reuniões institucionais relevantes.
O descumprimento desta obrigação poderá ensejar aplicação de penalidades contratuais.

22.3 — Transparência e acesso institucional às informações
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá garantir ao Município:
I — acesso aos sistemas administrativos utilizados na execução contratual;
II — acompanhamento dos indicadores de desempenho;
III — acesso a documentos administrativos e registros operacionais;
IV — acesso às informações relativas à execução financeira do contrato;
V — acesso a registros de pessoal vinculados à execução contratual.

SEÇÃO II — DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

22.4 — Atendimento a pedidos de informação
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá:
I — manter sistema de atendimento a pedidos de informação;
II — observar os prazos previstos na **Lei nº 12.527/2011**;
III — justificar eventuais negativas com base na legislação vigente;
IV — garantir linguagem clara e acessível nas respostas;
V — registrar e arquivar todas as solicitações recebidas.

SEÇÃO III — DO CONTROLE SOCIAL E INSTITUCIONAL

22.5 — Cooperação com órgãos de fiscalização e controle
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá cooperar integralmente com:
I — os órgãos de controle interno do Município;
II — o Ministério Público;
III — a Defensoria Pública;
IV — o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
V — auditorias administrativas ou financeiras;
VI — comissões de acompanhamento ou fiscalização do contrato.
A recusa injustificada de cooperação poderá caracterizar irregularidade grave.

22.6 — Ouvidoria

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter sistema de ouvidoria próprio ou integrado ao Município, que seja:

I — acessível por telefone ou meio eletrônico;

II — capaz de registrar manifestações, denúncias e reclamações;

III — apto a emitir protocolos de atendimento;

IV — passível de auditoria;

V — comprometido com a resposta tempestiva às demandas.

A ouvidoria deverá produzir relatórios periódicos para encaminhamento ao Município.

SEÇÃO IV — DO ENVIO PERIÓDICO DE DOCUMENTOS AO MUNICÍPIO

22.7 — Relatórios de acompanhamento

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá encaminhar ao Município relatórios periódicos contendo, entre outros elementos:

I — execução físico-financeira;

II — avaliação do cumprimento das metas;

III — descrição de ocorrências relevantes;

IV — demonstrativos financeiros;

V — quadro atualizado de pessoal;

VI — inventário patrimonial vinculado ao contrato;

VII — relatório de aquisições e contratações realizadas.

A Administração poderá ampliar as exigências documentais sempre que necessário para fins de fiscalização.

SEÇÃO V — DA PUBLICIDADE DOS ATOS DO CONTRATO

22.8 — Acesso à fiscalização

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá garantir:

I — acesso imediato a documentos e registros administrativos;

II — acesso às instalações utilizadas na execução do contrato;

III — acesso aos equipamentos e bens públicos vinculados;

IV — acesso às bases de dados e sistemas administrativos;

V — acesso aos registros de execução contratual.

A negativa injustificada poderá ensejar aplicação de penalidades contratuais.

22.9 — Publicidade dos atos administrativos

Serão publicados no órgão oficial de divulgação do Município:

I — a assinatura do contrato;

II — termos aditivos;

III — prorrogações contratuais;

IV — revisões ou alterações contratuais;

V — relatórios de avaliação;
VI — decisões administrativas relevantes;
VII — eventuais atos de intervenção.

SEÇÃO VI — DA INTEGRIDADE E DO COMBATE À OPACIDADE

22.10 — Proibições
É vedado à ORGANIZAÇÃO SOCIAL:
I — reter documentos públicos vinculados ao contrato;
II — dificultar auditorias ou inspeções;
III — ocultar irregularidades;
IV — manipular dados ou informações;
V — prestar informações incompletas ou inverídicas;
VI — omitir despesas ou registros financeiros;
VII — alterar dados sem justificativa formal;
VIII — destruir registros antes do prazo legal.
A prática de qualquer dessas condutas poderá ensejar penalidades contratuais e comunicação aos órgãos competentes.

SEÇÃO VII — DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

22.11 — Prestação pública de contas
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá participar de audiências públicas ou reuniões institucionais quando convocada, apresentando:
I — metas e indicadores;
II — resultados alcançados;
III — custos e despesas realizadas;
IV — justificativas técnicas relativas à execução contratual.
Os relatórios apresentados deverão ser encaminhados ao Município e disponibilizados ao público quando aplicável.

SEÇÃO VIII — DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

22.12 — Compliance institucional
A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter programa de integridade que contemple:
I — código de conduta institucional;
II — canal de denúncias seguro e sigiloso;
III — política anticorrupção;
IV — treinamento periódico de colaboradores;
V — procedimentos de apuração de irregularidades;
VI — auditoria interna ou independente quando exigida.

SEÇÃO IX — DA PREVENÇÃO E DO COMBATE À CORRUPÇÃO

22.13. A Organização Social obriga-se a observar, durante toda a vigência deste Contrato de Gestão, as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 e demais normas aplicáveis à prevenção e ao combate à corrupção, devendo adotar medidas destinadas a prevenir, detectar e sanar atos de fraude, corrupção, desvio de recursos, conflito de interesses e demais condutas lesivas à Administração Pública.

§1º. É vedado à Organização Social, por intermédio de seus dirigentes, conselheiros, empregados, prepostos, representantes ou terceiros contratados:

I – prometer, oferecer ou conceder, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceiro a ele relacionado;

II – financiar, custear, patrocinar ou subvencionar a prática de atos ilícitos;

III – utilizar pessoa física ou jurídica interposta para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade dos beneficiários de atos praticados no âmbito deste Contrato;

IV – fraudar ou frustrar procedimentos de contratação realizados com recursos vinculados ao Contrato de Gestão;

V – dificultar atividades de investigação, fiscalização, auditoria ou controle exercidas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno e externo.

§2º. A Organização Social deverá comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer indício ou ocorrência de fraude, corrupção, desvio de recursos ou outra irregularidade relevante de que tenha conhecimento relacionada à execução deste Contrato, preservado o sigilo legalmente exigível.

§3º. A comunicação prevista no parágrafo anterior não afasta o dever da Organização Social de adotar imediatamente as providências internas de apuração, contenção e preservação de documentos e demais elementos de prova.

§4º. A prática das condutas previstas nesta cláusula sujeitará os responsáveis às consequências previstas na legislação e neste Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

SEÇÃO X - DAS SANÇÕES RELACIONADAS À TRANSPARÊNCIA

22.14 — Penalidades

O descumprimento das disposições desta cláusula poderá ensejar a aplicação das seguintes penalidades:

I — advertência;

II — glosa financeira;

III — multa administrativa;

IV — suspensão de repasses;

V — afastamento de dirigentes envolvidos;

VI — intervenção administrativa;

VII — rescisão contratual;

VIII — comunicação ao **Ministério Público** e ao **Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro**, quando cabível.

TERMO DE ENCERRAMENTO E ASSINATURAS

E por estarem de pleno acordo com todas as cláusulas, condições, obrigações, responsabilidades e anexos que compõem o presente CONTRATO DE GESTÃO, firmam as partes este instrumento para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Mesquita, 15 de Outubro de 2026.

Marotto Miranda
Prefeito
Matrícula: 12493

MUNICÍPIO DE MESQUITA

JESSICA VENTURA DOS SANTOS:11066567760
Assinado de forma digital por JESSICA VENTURA DOS SANTOS:11066567760
Dados: 2026.10.15 14:03:48 -03'00'

ASSOCIACAO PARA SERVICOS DE ATENDIMENTO SOCIAL:13417794000135
Assinado de forma digital por ASSOCIACAO PARA SERVICOS DE ATENDIMENTO SOCIAL:13417794000135
Dados: 2026.10.15 14:05:52 -03'00'

ASSOCIAÇÃO PARA SERVIÇOS DE ATENDIMENTO SOCIAL - ASAS

Gestor: Fábio Baiense de Souza
Secretário Municipal de Governança
Matrícula nº 60/011.321

Erika Rangel de S. Dos Santos
Subsecretária Municipal
De Assistência Social
Matrícula:. 12499

Fiscal: Erika Rangel de Souza dos Santos
Subsecretária Municipal de Assistência Social
Matrícula nº 12.499

Fiscal: Samanta dos Santos Ferreira
Coordenadora Administrativa
Matrícula nº 13.351

Fiscal: Aline Ângela Ribeiro Dias
Coordenadora da Sala dos Conselhos
Matrícula nº 12.360

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Matheus Ayres Lima
Assessor do Secretário Executivo
Coordenador de Publicações
Mat.: 60/011.122

Nome:
CPF:

Juliana O. de Souza
GERENTE ADMINISTRATIVO
MAT: 11/008.572-3

07-6454-26
Fls. 1608

ASAS

Associação para Serviços de Atendimento Social

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - MESQUITA SEMAS								
CBO	Categoria	Carga Horária	Quantitativo	Salário	Adcional Noturno	Insalubridade	Remuneração R$	Custo Total R$ (12 meses)
782510	Motorista - Veículo Médio/grande porte	44h	3	R$ 2.800,00			R$ 8.400,00	R$ 100.800,00
782305	Motorista - Veículo pequeno porte	44h	7	R$ 2.600,00			R$ 18.200,00	R$ 218.400,00
515305	Educador Social	44h	25	R$ 2.600,00			R$ 65.000,00	R$ 780.000,00
411005	Auxiliar Administrativo	44h	48	R$ 1.910,00			R$ 91.680,00	R$ 1.100.160,00
516210	Cuidador Social	44h	8	R$ 2.600,00			R$ 20.800,00	R$ 249.600,00
322205	Técnico de Enfermagem	12x36h	2	R$ 3.325,00			R$ 6.650,00	R$ 79.800,00
322205	Técnico de Enfermagem	44h	1	R$ 3.325,00			R$ 3.325,00	R$ 39.900,00
516210	Cuidador Social - Diurno	12x36h	20	R$ 2.600,00			R$ 52.000,00	R$ 624.000,00
516210	Cuidador Social - Noturno	12x36h	20	R$ 2.900,00	R$ 316,36		R$ 64.327,20	R$ 771.926,40
516345	Auxiliar de Lavanderia	44h	4	R$ 1.910,00			R$ 7.640,00	R$ 91.680,00
514320	Auxiliar Limpeza	44H	18	R$ 1.910,00		R$ 324,20	R$ 40.215,60	R$ 482.587,20
514310	Auxiliar de Manutenção	44H	9	R$ 1.910,00			R$ 17.190,00	R$ 206.280,00
411010	Assistente Administrativo	44h	19	R$ 2.200,00			R$ 41.800,00	R$ 501.600,00
412110	Digitador	44h	28	R$ 2.019,95			R$ 56.558,04	R$ 678.696,48
412205	Office Boy	44h	3	R$ 1.910,00			R$ 5.730,00	R$ 68.760,00
422110	Auxiliar de Recepção	44h	10	R$ 1.910,00			R$ 19.100,00	R$ 229.200,00
513505	Cozinheiro	12x36h	8	R$ 1.910,00			R$ 15.280,00	R$ 183.360,00
517420	Vigia - Diurno	12x36h	6	R$ 1.910,00			R$ 11.460,00	R$ 137.520,00
517420	Vigia - Noturno	12x36h	6	R$ 1.910,00	R$ 254,67		R$ 12.988,02	R$ 155.856,24
Total de Funcionários			245			Total com remuneração	R$ 558.343,86	R$ 6.700.126,32

Encargos Patronais Sociais e Trabalhistas			Valor Mensal	Custo Total (12 meses)
INSS	28,80%	patronal 20%; seg.acid.trab. 3%; sesi/sesc 1,50%; senai/senac 1%, incra 0.2%; sal. Educ. 2,5%; sebrae 0,6%	R$ 160.803,03	R$ 1.929.636,38
FGTS	8,00%	FGTS	R$ 44.667,51	R$ 536.010,11
PIS	1,00%	PIS	R$ 5.583,44	R$ 67.001,26
	37,80%		R$ 211.053,98	R$ 2.532.647,75

Provisionamento			Valor Mensal	Custo Total (12 meses)
Férias	12,00%	1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abono	R$ 67.001,26	R$ 804.015,16
Rescisão	3,20%	metade da multa rescisória	R$ 17.867,00	R$ 214.404,04
Aviso Prévio	2,00%	1/12 avos de aviso prévio	R$ 11.166,88	R$ 134.002,53
13° Salário	8,33%	1/12 avos 13° salário	R$ 46.510,04	R$ 558.120,52
FGTS + PIS	2,86%	FGTS + PIS incidentes sobre férias + 1/3 e sobre 13° salário	R$ 15.968,63	R$ 191.623,61
Auxílio Doença	1,66%	(acórdão TCU 1.753/2008)	R$ 9.268,51	R$ 111.222,10
Licença Maternidade	1,08%		R$ 6.030,11	R$ 72.361,36

07-6454-26

Associação para Serviços de Atendimento Social

Licença Paternidade	0,02%		R$ 111,67	R$ 1.340,05
Ausências Legais	0,82%	(acórdão TCU 1.753/2008)	R$ 4.578,42	R$ 54.941,04
Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	(acórdão TCU 1.753/2008)	R$ 167,50	R$ 2.010,04
	32,00%		R$ 178.670,04	R$ 2.144.040,42

Benefícios						
Benefícios	Dias	Valor Unitário	QTDE DIA	Quantidade de Funcionários	Valor Mensal	Custo Total (12 meses)
Vale Transporte	22	R$ 6,70	2	245	R$ 62.425,78	R$ 749.109,31
Vale Alimentação	1	R$ 200,00	0	245	R$ 49.000,00	R$ 588.000,00
					R$ 111.425,78	R$ 1.337.109,31

TOTAL COM PROVISIONAMENTO:	R$ 1.059.488,65	R$ 12.713.925,80

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOA JURIDICA							
ITEM	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTITATIVO	VALOR POR HORA	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR MENSAL	CUSTO TOTAL 12 MESES
1	Gerente de Serviços Socias	40h	18	R$ 23,67	R$ 4.100,00	R$ 73.800,00	R$ 885.600,00
2	Assistente Social	30h	30	R$ 29,25	R$ 3.800,00	R$ 114.000,00	R$ 1.368.000,00
3	Psicólogo Social	30h	23	R$ 29,25	R$ 3.800,00	R$ 87.400,00	R$ 1.048.800,00
4	Pedagogo	30h	7	R$ 29,25	R$ 3.800,00	R$ 26.600,00	R$ 319.200,00
5	Advogado	30h	2	R$ 29,25	R$ 3.800,00	R$ 7.600,00	R$ 91.200,00
6	Administrador	30h	4	R$ 29,25	R$ 3.800,00	R$ 15.200,00	R$ 182.400,00
7	Terapeuta Ocupacional	30h	6	R$ 29,25	R$ 3.800,00	R$ 22.800,00	R$ 273.600,00
8	Sociólogo	30h	1	R$ 29,25	R$ 3.800,00	R$ 3.800,00	R$ 45.600,00
9	Instrutor de Cursos Livres	30h	42	R$ 16,17	R$ 2.100,00	R$ 88.200,00	R$ 1.058.400,00
10	Educador Físico	16h	2	R$ 37,53	R$ 2.600,00	R$ 5.200,00	R$ 62.400,00
11	Nutricionista	30h	4	R$ 27,71	R$ 3.600,00	R$ 14.400,00	R$ 172.800,00
12	Enfermeiro	30h	2	R$ 27,71	R$ 3.600,00	R$ 7.200,00	R$ 86.400,00
13	Coordenador Administrativo I	44h	24	R$ 12,60	R$ 2.400,00	R$ 57.600,00	R$ 691.200,00
14	Coordenador Administrativo II	44h	18	R$ 15,75	R$ 3.000,00	R$ 54.000,00	R$ 648.000,00
15	Coordenador Administrativo III	44h	11	R$ 21,00	R$ 4.000,00	R$ 44.000,00	R$ 528.000,00
			194	R$ 386,91		R$ 621.800,00	R$ 7.461.600,00

IMPOSTOS + TAXA:	26,33%	R$ 222.254,21	R$ 2.666.810,48

MATERIAIS E INSUMOS		
	VALOR MENSAL	Custo Total (12 meses)
MATERIAL DE LIMPEZA	R$ 50.000,00	R$ 600.000,00

ENDEREÇO
Rua da Quitanda 03, Centro, RJ

TEL.CONTATO
21 3170-1215

WEBSITE.
associacaoasas.org.br

07-6454-26 Fls 1610

Associação para Servicos de Atendimento Social

MATERIAL MANUTENÇÃO PREDIAL	R$ 125.000,00	R$ 1.500.000,00
MATERIAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	*R$ 25.000,00*	*R$ 300.000,00*
MANUTENÇÃO AR CONDICIONADO	R$ 46.000,00	R$ 552.000,00
LOCAÇÃO DE COMPUTADORES E NOTEBOOK	R$ 18.800,00	R$ 225.600,00
GENEROS ALIMENTICIOS	R$ 160.000,00	R$ 1.920.000,00
MATERIAL DE EXPEDIENTE	R$ 30.000,00	R$ 360.000,00
SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE COFEE BREAK	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00
EDUCAÇÃO CONTINUADA	R$ 25.000,00	R$ 300.000,00
COMBUSTIVEL	R$ 4.500,00	R$ 54.000,00
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	R$ 36.000,00	R$ 432.000,00
PONTO BIOMETRICO	*R$ 1.500,00*	*R$ 18.000,00*
SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	R$ 6.500,00	R$ 78.000,00
DEDETIZAÇÃO	R$ 1.200,00	R$ 14.400,00
MOBILIÁRIO	R$ 19.500,00	R$ 234.000,00
TOTAL DE SERVIÇOS DE TERCEIROS	R$ 551.500,00	R$ 6.618.000,00

SUBTOTAL:	R$ 2.455.027,36	R$ 29.460.334,28

CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			Valor Mensal	Custo Total (12 meses)
CUSTOS INDIRETOS	3,00%		R$ 73.650,84	R$ 883.810,02
	3,00%		R$ 73.650,84	R$ 883.810,03

VALOR MENSAL	CUSTO TOTAL
R$ 2.528.678,69	R$ 30.344.144,28

07 = 6454 - 26 - TJ ASAS

Associação para Serviços de Atendimento Social

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTEIO														
A	RECURSOS HUMANOS	1 mês	2 mês	3 mês	4 mês	5 mês	6 mês	7 mês	8 mês	9 mês	10 mês	11 mês	12 mês	VALOR TOTAL 12 MESES
A.1	Composição da Remuneração	R$ 558.343,86	R$ 558.343,86	R$ 558.343,86	R$ 558.343,86	R$ 558.343,86	R$ 558.343,86	R$ 558.343,86	R$ 558.343,86	R$ 558.343,86	R$ 558.343,86	R$ 558.343,86	R$ 558.343,86	R$ 6.700.126,32
A.2	Benefícios	R$ 111.425,78	R$ 111.425,78	R$ 111.425,78	R$ 111.425,78	R$ 111.425,78	R$ 111.425,78	R$ 111.425,78	R$ 111.425,78	R$ 111.425,78	R$ 111.425,78	R$ 111.425,78	R$ 111.425,78	R$ 1.337.109,31
A.3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração	R$ 211.053,98	R$ 211.053,98	R$ 211.053,98	R$ 211.053,98	R$ 211.053,98	R$ 211.053,98	R$ 211.053,98	R$ 211.053,98	R$ 211.053,98	R$ 211.053,98	R$ 211.053,98	R$ 211.053,98	R$ 2.532.647,75
A.4	Provisionamento	R$ 178.670,04	R$ 178.670,04	R$ 178.670,04	R$ 178.670,04	R$ 178.670,04	R$ 178.670,04	R$ 178.670,04	R$ 178.670,04	R$ 178.670,04	R$ 178.670,04	R$ 178.670,04	R$ 178.670,04	R$ 2.144.040,42
A.5	Outras despesas (Contratação PJ)	R$ 844.034,21	R$ 844.034,21	R$ 844.034,21	R$ 844.034,21	R$ 844.034,21	R$ 844.034,21	R$ 844.034,21	R$ 844.034,21	R$ 844.034,21	R$ 844.034,21	R$ 844.034,21	R$ 844.034,21	R$ 10.128.410,48
Subtotal		R$ 1.903.527,86	R$ 1.903.527,86	R$ 1.903.527,86	R$ 1.903.527,86	R$ 1.903.527,86	R$ 1.903.527,86	R$ 1.903.527,86	R$ 1.903.527,86	R$ 1.903.527,86	R$ 1.903.527,86	R$ 1.903.527,86	R$ 1.903.527,86	R$ 22.842.334,28

B	MATERIAIS E INSUMOS													VALOR TOTAL 12 MESES
B.1	MATERIAL DE LIMPEZA	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 600.000,00
B.2	MATERIAL MANUTENÇÃ	R$ 125.000,00	R$ 125.000,00	R$ 125.000,00	R$ 125.000,00	R$ 125.000,00	R$ 125.000,00	R$ 125.000,00	R$ 125.000,00	R$ 125.000,00	R$ 125.000,00	R$ 125.000,00	R$ 125.000,00	R$ 1.500.000,00

07-6454-26

ASAS

Associação para Serviços de Atendimento Social

	O PREDIAL													
B.3	MATERIAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 300.000,00
B.4	MANUTENÇÃO AR CONDICIONADO	R$ 46.000,00	R$ 46.000,00	R$ 46.000,00	R$ 46.000,00	R$ 46.000,00	R$ 46.000,00	R$ 46.000,00	R$ 46.000,00	R$ 46.000,00	R$ 46.000,00	R$ 46.000,00	R$ 46.000,00	R$ 552.000,00
B.5	LOCAÇÃO DE COMPUTADORES E NOTEBOOK	R$ 18.800,00	R$ 18.800,00	R$ 18.800,00	R$ 18.800,00	R$ 18.800,00	R$ 18.800,00	R$ 18.800,00	R$ 18.800,00	R$ 18.800,00	R$ 18.800,00	R$ 18.800,00	R$ 18.800,00	R$ 225.600,00
B.6	GENEROS ALIMENTICIOS	R$ 160.000,00	R$ 160.000,00	R$ 160.000,00	R$ 160.000,00	R$ 160.000,00	R$ 160.000,00	R$ 160.000,00	R$ 160.000,00	R$ 160.000,00	R$ 160.000,00	R$ 160.000,00	R$ 160.000,00	R$ 1.920.000,00
B.7	MATERIAL DE EXPEDIENTE	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 360.000,00
B.8	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE COFEE BREAK	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00
B.9	EDUCAÇÃO CONTINUADA	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 300.000,00
B.10	COMBUSTIVEL	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00	R$ 54.000,00
B.1	LOCAÇÃO DE	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$

07-6454-26 1613

ASAS

Associação para Serviços de Atendimento Social

1	VEÍCULOS	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	432.000,00
B.12	PONTO BIOMETRICO	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
B.13	SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	R$ 6.500,00	R$ 6.500,00	R$ 6.500,00	R$ 6.500,00	R$ 6.500,00	R$ 6.500,00	R$ 6.500,00	R$ 6.500,00	R$ 6.500,00	R$ 6.500,00	R$ 6.500,00	R$ 6.500,00	R$ 78.000,00
B.14	DEDETIZAÇÃO	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00	R$ 14.400,00
B.15	MOBILIÁRIO	R$ 19.500,00	R$ 19.500,00	R$ 19.500,00	R$ 19.500,00	R$ 19.500,00	R$ 19.500,00	R$ 19.500,00	R$ 19.500,00	R$ 19.500,00	R$ 19.500,00	R$ 19.500,00	R$ 19.500,00	R$ 234.000,00
Subtotal		**R$ 551.500,00**	**R$ 551.500,00**	**R$ 551.500,00**	**R$ 551.500,00**	**R$ 551.500,00**	**R$ 551.500,00**	**R$ 551.500,00**	**R$ 551.500,00**	**R$ 551.500,00**	**R$ 551.500,00**	**R$ 551.500,00**	**R$ 551.500,00**	**R$ 6.618.000,00**

07-6454-26

ASAS

Associação para Serviços de Atendimento Social

C	OUTRAS DESPESAS	MENSAL												VALOR TOTAL 12 MESES
C.1	Custos Indiretos (Ratelo da OS 3%)	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 883.810,03
	Subtotal	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 73.650,84	R$ 883.810,03
	TOTAL DE CUSTEIO MENSAL	R$ 2.528.678,69	R$ 2.528.678,69	R$ 2.528.678,69	R$ 2.528.678,69	R$ 2.528.678,69	R$ 2.528.678,69	R$ 2.528.678,69	R$ 2.528.678,69	R$ 2.528.678,69	R$ 2.528.678,69	R$ 2.528.678,69	R$ 2.528.678,69	R$ 30.344.144,28

Mesquita, 30 de setembro de 2026

Jéssica Ventura dos Santos
CPF 110.665.677-60
Presidente | ASAS | CNPJ 13.417.794/0001-35

VALIDAR

Serviço de validação de assinaturas eletrônicas

Informações gerais do arquivo:

Nome do arquivo: T.C. 031.2026 - ASAS (2).pdf
Hash: 5999f1a9dcb587cd2ceb07f903622f0eda5d6eb5d2cfe62b8e71f48ef3ef432d
Data da validação: 15/10/2026 14:27:32 BRT

Informações da Assinatura:

Assinado por: JESSICA VENTURA DOS SANTOS
CPF: ***.665.677-**
Nº de série de certificado emitente:
0x6d6f8f6b5a746d4234306499d8da5ba0
Data da assinatura: 15/10/2026 14:03:48 BRT

Assinatura aprovada.



Informações da Assinatura:

Assinado por: ASSOCIACAO PARA SERVICOS DE ATENDIMENTO SOCIAL
CNPJ: 13.417.794/0001-35
CPF do representante: ***.665.677-**
Nº de série de certificado emitente:
0x3bda77ad53f80595c5e41eddb658a88c
Data da assinatura: 15/10/2026 14:05:52 BRT

Assinatura aprovada.



Ver Relatório de Conformidade

AVALIE O SERVIÇO QUE VOCÊ UTILIZOU

Sua opinião é importante para o aprimoramento de nossos serviços.

Avaliar



ACESSO RÁPIDO

Validar Sobre Dúvidas Informações

Fale Conosco

ITI
Instituto Nacional de Tecnologia da Informação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA
DIÁRIO OFICIAL
Mesquita, Quinta-Feira, 15 de outubro de 2026 | Nº 02546.

monitoramento do Programa Municipal de Educação Ambiental (Promea), constante no § 3º do Art. 1º da Portaria nº 028/2025, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º (...)

§ 3º. Os servidores indicados para representação das Secretarias discriminadas no § 2º seguem abaixo:

Assistência Social - Carla Cristina Silva de Freitas Ramos – Matrícula nº 11/5207-8
Educação - Leandro Azeredo Oliveira Silva (Coordenador de Ciências e Educação Ambiental) – Matrícula nº 6535-8.
Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos – Julianne Ferreira de Lima Fernandes (Gerente Administrativo de Controle de Processos e Projetos Ambientais) – Matrícula nº 71340.
Subsecretaria de Defesa Civil - Marlon Araújo da Conceição (Diretor de Acompanhamento de Projetos) - Matrícula 55.700.
Planejamento Estratégico - Ramon Lameira – Matrícula nº 60/011.670.
Ordem Pública – Davidson Maia – Matrícula 10/007.642."

Art. 2º - Alterar a indicação da gestão da referida Comissão, prevista no § 2º do Art. 2º da Portaria nº 028/2025, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º (...)

§ 2º. A função de gestão, a partir da data de publicação desta Portaria, ficará a cargo da servidora efetiva Julianne Ferreira de Lima Fernandes, ocupante do cargo de Gerente Administrativo de Controle de Processos e Projetos Ambientais, Matrícula nº 71340."

Art. 3º - Ratificar e manter inalteradas todas as demais disposições, membros e dispositivos da Portaria nº 028/2025 não expressamente modificados por este ato.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mesquita, 15 de outubro de 2026.

RHOLMER ABREU LOUZADA JUNIOR
Secretário Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 028/2026. PARTES: Município de Mesquita e a Sociedade Empresária MAVIE EDUCAÇÃO LTDA. OBJETO: O objeto do presente contrato é a aquisição de materiais didáticos complementares, segmentados em lotes com base na abordagem e aspecto do conhecimento para alunos do Ensino Infantil, Ensino Fundamental anos iniciais e finais, contendo plataforma digital, assessoria pedagógica e recursos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação. PRAZO: A vigência contratual será de 12 (doze) meses a contar da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). VALOR TOTAL: Dá-se a este contrato valor total de R$ 2.988.882,00 (dois milhões, novecentos e oitenta e oito mil, oitocentos e oitenta e dois reais). DATA DE ASSINATURA: 14/10/2026. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 3.639/24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Notas de Empenho: 303/2026; 306/2026; 307/2026 e 308/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 04/4678/26.

Mesquita, 15 de outubro de 2026.

CLAUDIA DANTAS
Procuradora Geral

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO Nº 031/2026. PARTES: Município de Mesquita e a Organização Social ASSOCIAÇÃO PARA SERVIÇOS DE ATENDIMENTO SOCIAL - ASAS. OBJETO: O objeto do presente contrato é a pactuação de metas, resultados, indicadores de desempenho, bem como a gestão, operacionalização, execução, monitoramento e aprimoramento dos serviços socioassistenciais finalísticos da Subsecretaria Municipal de Assistência Social – SUBAS, compreendendo a execução operacional dos equipamentos públicos municipais vinculados à Pasta e serviços de suporte administrativo, infraestrutura, manutenção e desenvolvimento de atividades extracurriculares complementares, destinados ao apoio às atividades socioassistenciais. PRAZO: A vigência contratual será de 12 (doze) meses a contar da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). VALOR MENSAL: Dá-se a este contrato valor mensal de R$ 2.528.678,69 (dois milhões, quinhentos e vinte e oito mil seiscentos e setenta e oito reais e sessenta e nove centavos). DATA DE ASSINATURA: 15/10/2026. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº

9.637/1998, Lei Municipal nº 1.275/2025 com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 1.291/2026, no Decreto nº 3.928/2026 e na Lei Federal nº 14.133/2021. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Notas de Empenho: 580/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 07/6454/26.

Mesquita, 15 de outubro de 2026.

CLAUDIA DANTAS
Procuradora Geral