

Processo Administrativo nº 04.001252.10.34

Décimo Sétimo Termo Aditivo ao Contrato de Concessão Administrativa para Realização dos Serviços e Obras de Engenharia e Prestação de Serviços de Apoio não Assistenciais ao Funcionamento do Hospital Metropolitano Doutor Célio de Castro - HMDCC

O **MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715 383/0001-40, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. Danilo Borges Matias, doravante denominado **PODER CONCEDENTE**, e de outro lado, **ONM HEALTH S.A.**, sociedade de propósito específico, doravante denominada **CONCESSIONÁRIA**, constituída especialmente para a execução do Contrato de Concessão Administrativa para Realização de Serviços e Obras de Engenharia e Prestação de Serviços de Apoio não Assistenciais ao Funcionamento do Hospital Metropolitano Doutor Célio de Castro - HMDCC, com endereço sede na Rua Dona Luiza, nº 311, bairro Milionários, CEP 30620-090, Belo Horizonte, MG, inscrita no CNPJ sob o n. 11.292.024/0001-88, neste ato representada pelo Sr. Thiago Nery Phytton, Diretor de Operações, e pelo Sr. Rogério Bolzani Caldas, Diretor Financeiro, na forma de seu estatuto social, e, ainda, na qualidade de **INTERVENIENTE ANUENTE**, a **PBH ATIVOS S.A.**, empresa estatal municipal, cuja criação foi autorizada pela Lei Municipal n. 10.003 de 25 de novembro de 2010, com sede e foro em Belo Horizonte, Minas Gerais, na Rua Espírito Santo n. 605, 10º andar, Bairro Centro, CEP 30.160-919, inscrita no CNPJ sob o n. 13.593.766/0001-79, neste ato representada na forma do seu Estatuto Social pelo seu Diretor-Presidente, Sr. Leonardo Mauricio Colombini Lima, e por seu Diretor de Negócios, Sr. Gilberto Silva Ramos, considerando que:

- I. em 26 de março de 2012, o **PODER CONCEDENTE** e a **CONCESSIONÁRIA**, doravante designados conjuntamente **PARTES**, firmaram o Contrato de Concessão Administrativa para Realização dos Serviços e Obras de Engenharia e Prestação de



Serviços de Apoio não Assistenciais ao Funcionamento do Hospital Metropolitano de Belo Horizonte - **CONTRATO**;

- II. as **PARTES**, amparadas e autorizadas pelos documentos, justificativas, análises econômico-financeira e pareceres jurídicos constantes do Processo Administrativo n.º 04.001252.10.34, celebraram diversos aditamentos;
- III. em 14 de novembro de 2024, foi concluído o processo de Revisão Quinquenal do **CONTRATO**, nos termos previstos na Cláusula 17.8, culminando na elaboração do "Relatório Final de Encerramento do Processo de Revisão Ordinária do Contrato da PPP-HMDCC", que foi assinado pelas **PARTES** e está acostado nos autos do Processo Administrativo n.º 04.0011252.10.34;
- IV. durante o processo de Revisão Quinquenal identificou-se a necessidade e convergência em alterações contratuais pontuais;
- V. em 12 de fevereiro de 2025, em Reunião do Comitê Gestor da PPP do HMDCC, as **PARTES** acordaram a respeito de pleito do Serviço Social Autônomo para alteração do modelo de certificação digital, do atual previsto "modelo A3" para o "modelo A1", sendo que este tema foi um dos pleitos apresentados no contexto da revisão ordinária e consignada na ocasião a desnecessidade de reequilíbrio econômico-financeiro para promover tal mudança, embora não tenha sido elencado no Relatório referido no item 3 acima;
- VI. as **PARTES** acordaram pela revisão de questões relacionadas com os seguintes aspectos do **CONTRATO**:
 - a. Anexo 5 - Especificações Mínimas dos Serviços; e
 - b. Anexo 6 - Sistema de Mensuração de Desempenho - SMD;
- VII. os itens revisados por acordo entre as **PARTES** e incorporados ao presente **TERMO ADITIVO** não implicam em reequilíbrio econômico-financeiro;
- VIII. a aprovação pela Procuradoria Geral do Município pelo Parecer Jurídico consubstanciado na Nota Técnica 37/2025 PBH Ativos que concluiu pela possibilidade jurídica da formalização do 17º Termo Aditivo à PPP do HMDCC;
- IX. a deliberação do Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas – CGP, formalizada por meio da Resolução CGP n.º 008/2025, em observância ao Decreto Municipal n.º 16.694,



de 14 de setembro de 2017 aprovou a minuta do 17º Termo Aditivo à PPP do HMDCC;

- X. As **PARTES**, nos termos das Leis Federais nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, da Lei Municipal nº 9.038, de 14 de janeiro de 2005 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como das disposições contratuais, resolvem aditar o **CONTRATO** nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente **TERMO ADITIVO** ao **CONTRATO**, nos termos da **CLÁUSULA SEGUNDA** e **TERCEIRA**, respectivamente:

- a) a alteração do Anexo 5 – Especificações Mínimas dos Serviços do **CONTRATO** para (i) alteração da competência para homologação de procedimentos e especificações ; (ii) substituição do cargo de Secretária Executiva pelo cargo de assistente administrativo; e (iii) alteração do modelo de certificação digital do atual previsto “modelo A3” para o “modelo A1”
- b) a alteração do Anexo 6 – Sistema de Mensuração de Desempenho do **CONTRATO** para alteração de indicadores específicos.

1.2. Este **TERMO ADITIVO** não enseja quaisquer direitos a pleito de reequilíbrio econômico-financeiro acerca do seu objeto para quaisquer das **PARTES**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO ANEXO 5 - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS DO CONTRATO

2.1. Fica alterado o Anexo 5 – Especificações Mínimas dos Serviços do **CONTRATO** para alteração da competência para homologação de procedimentos e especificações, que passa do “Comitê Gestor” para o “Poder Concedente”, nos seguintes itens:

- a) ITEM 2 - OBRIGAÇÕES GERAIS, 2.1 Obrigações e Responsabilidades da CONCESSIONÁRIA, "Instruções Gerais", Item “f”;
- b) ITEM 2 - OBRIGAÇÕES GERAIS, 2.1 Obrigações e Responsabilidades da CONCESSIONÁRIA, "Instruções Gerais", Item “h”, subitem “i”;



- c) ITEM 2 - OBRIGAÇÕES GERAIS, 2.1 Obrigações e Responsabilidades da CONCESSIONÁRIA, “Instruções sobre Funcionários”, Item “b”;
- d) ITEM 3 - ESCOPO DE SERVIÇOS, 3.3 ENGENHARIA E MANUTENÇÃO, 3.3.1 Manutenção Predial, “Obrigações e Responsabilidades da CONCESSIONÁRIA”, Item “e”;
- e) ITEM 3 - ESCOPO DE SERVIÇOS, 3.3 ENGENHARIA E MANUTENÇÃO, 3.3.5 Controle de Pragas, “Obrigações e Responsabilidades da CONCESSIONÁRIA”, Item “e”;
- f) ITEM 4 - SETUP DO HOSPITAL, 4.1 Setup da CONCESSIONÁRIA, “Detalhamento das soluções e elaboração dos projetos executivos”.

2.2. Os itens elencados no item 2.1 deste **TERMO ADITIVO** passam a vigor com as seguintes redações:

Item do Anexo 05	Nova redação:
(a) 2 OBRIGAÇÕES GERAIS 2.1 Obrigações e Responsabilidades da CONCESSIONÁRIA "Instruções Gerais" Item “f” (p. 09)	f) Estruturar por meio de manuais, ou scripts de operação, os “Procedimentos Operacionais Padrão – POP” de todos os SERVIÇOS, os quais serão previamente analisados e homologados pelo PODER CONCEDENTE em momento anterior ao início da operação e ao longo do CONTRATO. (Redação dada pelo 17º Termo Aditivo)
(b) 2 OBRIGAÇÕES GERAIS 2.1 Obrigações e Responsabilidades da CONCESSIONÁRIA "Instruções Gerais" Item “h”, subitem “i” (p. 09)	h) Os POPs deverão ser apresentados com, no mínimo, 4 (quatro) meses de antecedência da data de início de operação do HOSPITAL. i. O PODER CONCEDENTE terá 30 (trinta) dias para avaliar os POPs e propor revisões e as alterações necessárias para a sua Homologação. (Redação dada pelo 17º Termo Aditivo)

Item do Anexo 05	Nova redação:
	ii. A CONCESSIONÁRIA terá 30 (trinta) dias para promover as alterações necessárias.
(c) 2 OBRIGAÇÕES GERAIS 2.1 Obrigações e Responsabilidade da CONCESSIONÁRIA “Instrução sobre Funcionários” Item “b” (p. 11)	b) Disponibilizar mão-de-obra em quantidade necessária e condizente ao perfeito cumprimento dos SERVIÇOS especificados neste ANEXO e nos POPs previamente homologados junto ao PODER CONCEDENTE. (Redação dada pelo 17º Termo Aditivo)
(d) 3 ESCOPO DE SERVIÇOS 3.3 ENGENHARIA E MANUTENÇÃO 3.3.1 Manutenção Predial “Obrigações e Responsabilidades da CONCESSIONÁRIA” Item “e” (p. 24)	e) Programar as manutenções em data e horário de modo a não interferir nas atividades de funcionamento do HOSPITAL, previamente acordadas com o PODER CONCEDENTE; (Redação dada pelo 17º Termo Aditivo)
(e) 3 ESCOPO DE SERVIÇOS 3.3 ENGENHARIA E MANUTENÇÃO 3.3.5 Controle de Pragas “Obrigações e Responsabilidades da CONCESSIONÁRIA”	e) Elaborar, apresentar e executar o Procedimento Operacional Padrão e o Manual de Boas Práticas, os quais deverão ser submetidos à prévia homologação por parte do PODER CONCEDENTE; (Redação dada pelo 17º Termo Aditivo)

Item do Anexo 05	Nova redação:
Item “e” (p. 36)	
(f) 4 SETUP DO HOSPITAL 4.1 Setup da CONCESSIONÁRIA “Detalhamento das soluções e elaboração dos projetos executivos” (p. 257)	☐ Detalhamento das soluções e elaboração dos projetos executivos (Redação dada pelo 17º Termo Aditivo) Diversas categorias de SERVIÇOS requerem o desenho detalhado das suas soluções de fornecimento e operação. Algumas categorias necessitam ainda da elaboração dos projetos executivos e da especificação de equipamentos e sistemas, os quais deverão ser desenvolvidos em conformidade com os requerimentos mínimos apresentados neste ANEXO e submetidos para validação do PODER CONCEDENTE. Dentre os projetos a serem desenvolvidos pela CONCESSIONÁRIA, cita-se: (...)

Quadro nº 1

2.3. Fica alterado o Anexo 5 – Especificações Mínimas dos Serviços do **CONTRATO** para alteração do cargo de Secretária, que será transformado e substituído pelo cargo de “Assistente administrativo”, nos termos da cláusula 2.4.1 deste **TERMO ADITIVO**, sendo mantido o quantitativo de 3 (três) vagas, e também para inclusão dos requisitos e atribuições deste novo cargo criado pelo presente instrumento, sendo modificados os seguintes itens:

- a) ITEM 3 - ESCOPO DE SERVIÇOS, 3.4 ADMINISTRATIVO E DE APOIO, 3.4.3 Serviços Administrativos, “Detalhamento das Atividades por Função”, alínea “a”;
- b) ITEM 3 - ESCOPO DE SERVIÇOS, 3.4 ADMINISTRATIVO E DE APOIO, 3.4.3 Serviços Administrativos, “Quadro recomendado”, coluna “Profissionais”;
- c) ITEM 3 - ESCOPO DE SERVIÇOS, 3.4 ADMINISTRATIVO E DE APOIO, 3.4.3 Serviços Administrativos, “Perfil do Profissional”;



d) inclusão da alínea “a.1” na ITEM 3 - ESCOPO DE SERVIÇOS, 3.4 ADMINISTRATIVO E DE APOIO, 3.4.3 Serviços Administrativos, “Perfil do Profissional”.

2.4. O item 3.4.3 do Anexo 5 – Especificações Mínimas dos Serviços do **CONTRATO** passa a vigor com as seguintes alterações:

Item do Anexo 05	Nova redação:
(a) 3 - ESCOPO DE SERVIÇOS 3.4 ADMINISTRATIVO E DE APOIO 3.4.3 Serviços Administrativos “Detalhamento das Atividades por Função” Alínea “a” (p. 45)	a) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Redação dada pelo 17º Termo Aditivo): i. Alimentar o sistema de informação do hospital, registrando todas as informações e dados pertinentes à sua rotina e seu setor de trabalho ii. Elaborar ofícios, memorandos e relatórios baseados nos sistemas de gerenciamento e administração internos, conforme solicitado pela chefia iii. Providenciar protocolos e realizar controle de documentos pertinentes ao setor, organizando os documentos e o fluxo de documentos dos serviços apoiados iv. Instruir auxiliares administrativos e técnicos, conforme demanda da chefia do setor v. Operar e colaborar, produzindo e encaminhando comunicações através de computador, telefone, videoconferência, entre outros, para suporte às atividades da chefia do setor vi. Redigir atas de reunião e documentos utilizando redação oficial, conforme demandado pela chefia imediata

Item do Anexo 05	Nova redação:
	vii. Organizar e repor materiais se necessário, mantendo o setor sempre organizado viii. Acionar a higienização para limpeza e a manutenção predial através do Help Desk, quando achar necessário ix. Organizar documentos e o fluxo de documentos dos serviços apoiados x. Marcar reuniões, preparando suas pautas e mantendo a agenda da chefia imediata sempre atualizada, redigindo a ata ao final da reunião xi. Auxiliar em preparativos para apresentações Power point e/ou outros recursos xii. Auxiliar na construção de relatórios, análise e planos de ação, e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente/setor de atuação xiii. Atender demandas diversas do setor, inclusive acompanhamentos, controles e organização das documentações xiv. Confeccionar planilhas e conferir os dados, conforme a demanda; xv. Produzir apresentações em Power point ou outros formatos, conforme demanda xvi. Realizar pesquisas para cotação e conferência de dados/preços/produtos, conforme demandado

Item do Anexo 05	Nova redação:
	xvii. Realizar o controle de dados e prazos, conforme demandado pela chefia imediata xviii. Realizar interfaces com órgãos, instituições externas, que se fizerem necessárias para o setor xix. Participar de reuniões, ações educativas, projetos e correlatos do HMDCC xx. Planejar, organizar e facilitar as atividades do setor xxi. Demais atividades correlatas. (Redação dada pelo 17º Termo Aditivo)
(b) 3 - ESCOPO DE SERVIÇOS 3.4 ADMINISTRATIVO E DE APOIO 3.4.3 Serviços Administrativos “Quadro recomendado”, coluna “Profissionais” (p. 47)	Conforme Quadro nº 3, abaixo replicado.
(c) 3 - ESCOPO DE SERVIÇOS 3.4 ADMINISTRATIVO E DE APOIO 3.4.3 Serviços Administrativos “Perfil do Profissional”	<u>Perfil do Profissional</u> a) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (novo cargo que irá substituir os cargos de secretária): i. Superior completo: Ensino superior completo, preferencialmente em áreas correlatas à função

Item do Anexo 05	Nova redação:
Alínea “a”	desempenhada, como Administração, Gestão ou áreas afins. ii. Domínio de microinformática (Windows, Office, Internet, Outlook). iii. Experiência de no mínimo um ano na função: pelo menos um ano de experiência comprovada na função, com atuação em ambientes que demandem organização, gestão de tempo e cumprimento de prazos, além de facilidade em lidar com pessoas, novas tecnologias e ferramentas digitais. (Redação dada pelo 17º Termo Aditivo)

Quadro nº 2

*** Nova redação do “Quadro Recomendado” (Redação dada pelo 17º Termo Aditivo):**

Profissionais	Período	Diurno	Noturno
Assistente Administrativo (Redação dada pelo 17º Termo Aditivo)	8 horas	3	
TOTAL		3	
Auxiliar Administrativo	12 horas	64	34

Profissionais	Período	Diurno	Noturno
	8 horas	26	
	6 horas	6	
TOTAL		130	

Quadro nº 3

2.4.1. As **PARTES** acordam que os cargos atuais de Secretárias serão gradualmente substituídos pelos cargos de Assistentes Administrativos, preservando-se o direito do Poder Concedente escolher os profissionais a serem contratados. Enquanto não extinto os cargos atualmente existentes de Secretária, estes regerão pelas regras contratuais vigentes à época da contratação.

2.4.1.1. A substituição será direcionada somente para novas contratações.

2.4.1.2. A **CONCESSIONÁRIA** substituirá gradualmente o cargo de Secretária pelo de Assistente Administrativo, conforme surgirem necessidades de substituição, e, após a substituição total das Secretárias, todas as novas contratações para esses postos administrativos de apoio não assistencial serão realizadas exclusivamente no cargo de Assistente Administrativo.

2.5. Fica alterado o Anexo 5 – Especificações Mínimas dos Serviços do CONTRATO para alteração do modelo de certificação digital, nos termos da cláusula 2.6 deste **TERMO ADITIVO**, sendo modificados os seguintes itens:

- 2.5.1. ITEM 3 - ESCOPO DE SERVIÇOS, 3.8 TECNOLOGIA, 3.8.3 Microinformática, “Descrição geral da solução”, alínea “a) Hardware”, subitem “ix”;
- 2.5.2. ITEM 3 - ESCOPO DE SERVIÇOS, 3.8 TECNOLOGIA, 3.8.3 Microinformática, “Requerimentos técnicos e funcionalidades mínimas”, alínea “j) “*Smart Cards*”;
- 2.5.3. ITEM 3 - ESCOPO DE SERVIÇOS, 3.8 TECNOLOGIA, 3.8.3 Microinformática, “Volumetria”, alíneas “a) Equipamentos” e “b) Consumíveis”;

2.5.4. ITEM 3 - ESCOPO DE SERVIÇOS, 3.8 TECNOLOGIA, 3.8.6 Sistemas de Informação; “Integração e interfaces”; Requerimentos Técnicos e Funcionalidades mínimas; “c) Técnicos e de arquitetura”, referência a “Smart Cards”;

2.6. O item 3.8.3 do Anexo 5 – Especificações Mínimas dos Serviços do CONTRATO passa a vigor com as seguintes alterações:

Item do Anexo 05	Nova redação:
3 - ESCOPO DE SERVIÇOS 3.8 TECNOLOGIA 3.8.3 Microinformática “Descrição geral da solução” Alínea “a) Hardware” subitem “ix” (p. 186)	Exclusão do subitem “ix”
3 - ESCOPO DE SERVIÇOS 3.8 TECNOLOGIA 3.8.3 Microinformática “Requerimentos técnicos e funcionalidades mínimas” Alínea “j) Smart Cards”; (p. 192)	j) Certificação digital em nuvem: Para complementar a solução de sistemas de informação e garantir um ambiente 100% informatizado, deverá ser implantado no HOSPITAL um sistema de assinatura eletrônica baseada em assinaturas hospedadas em nuvem (modelo A1). Desta forma, todas as estações de trabalho, ou seja, microcomputadores e Thin Clients, deverão estar configuradas e aptas para permitir a assinatura digital de documentos neste modelo.

Item do Anexo 05	Nova redação:
3 - ESCOPO DE SERVIÇOS 3.8 TECNOLOGIA 3.8.3 Microinformática “Volumetria”, alínea “a)Equipamentos” (p. 194/195)	Conforme Quadro nº 5, abaixo replicado, com a exclusão dos itens relativos aos “Leitores Smart Cards” e “Smart Cards”.
3 - ESCOPO DE SERVIÇOS 3.8 TECNOLOGIA 3.8.3 Microinformática “Volumetria”, alínea “b)Consumíveis” (p. 195/196)	Conforme Quadro nº 6, abaixo replicado, com a exclusão do item relativo ao Smart Card - Turnover.
3 - ESCOPO DE SERVIÇOS 3.8 TECNOLOGIA 3.8.6 Sistemas de Informação ‘Integração e interfaces’ Requerimentos Técnicos e Funcionalidades mínimas alínea “c) Técnicos e de arquitetura”	Exclusão da referência à utilização de Smart Cars: • “Suportar certificação digital;”

Item do Anexo 05	Nova redação:
• “Suportar certificação digital (utilização de Smart Cards);” (p. 237)	

Quadro nº 4

Volumetria

a) Equipamentos

Equipamento	Quantidade
Microcomputador	85
Thin Client	350
Estações de Laudo	7
Monitor LCD 19"	435
Teclado, mouse e mouse pad	435
Notebook	15
Mobile Clinical Assistant (Tablet PC)	36
Coletor de Dados	60
TV LCD 42"	120

TV LCD 26"	210
Projetor	10
Impres. Cod. Barras - Pulseira	10
Impres. Cod. Barras - Etiqueta	35
Leitor Cód. Barras	40
Scanner Rx	3
Impressoras DRY	2

Quadro nº 5

b) Consumíveis

Os dados apresentados abaixo são para mera referência, não havendo qualquer vinculação do quantitativo abaixo às obrigações da CONCESSIONÁRIA, que deve prover os insumos necessários à operação do HOSPITAL.

Consumível	Quantidade mensal estimada
Pulseiras de código de barras	2.000
Etiquetas de códigos de barras	40.000
CDs e DVDs + capas	250

Filmes DRY	600
------------	-----

Quadro nº 6

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO ANEXO 6 – SISTEMA DE MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO DO CONTRATO

3.1. Fica alterado o Anexo 6 – Sistema de Mensuração de Desempenho do **CONTRATO** para alteração dos seguintes indicadores/itens:

- subindicador “Nível de acuracidade do estoque (em R\$)” do indicador “Estoques e Logística”, previsto no ITEM 2 - ÍNDICE DE QUALIDADE, 2.1 - Procedimento de Avaliação, item 2.1.3 - Indicador de Qualidade Técnica – IQT (p. 20);
- indicador “Estacionamento”, previsto na ITEM 2 - ÍNDICE DE QUALIDADE, 2.1- Procedimento de Avaliação, item 2.1.3-Indicador de Qualidade Técnica – IQT (p. 20);
- indicador “Conformidade”, previsto no ITEM 3- ÍNDICE DE CONFORMIDADE, 3.1- Procedimento de Avaliação, item 3.1.1 (p. 22).

3.2. Os itens elencados no item 3.1, alíneas “a” e “b” deste **TERMO ADITIVO** passam a vigor com as seguintes redações:

Grupo	Peso	Item	Avaliação	Forma de Medição	Nota de Satisfação			
					RUIZ 1	INADEQUADO 2	ADEQUADO 3	ÓTIMO 4
Estoque e Logística	2	1	Pedidos atendidos no prazo e completos	Sistema de Gestão Hospitalar	4 – Acima de 98% de chamadas 3 – acima de 95% 2 – acima de 85% 1 – abaixo de 85%			
		2	Nível de acuracidade do estoque (em R\$)	Inventário Semestral (Redação dada pelo 17º Termo Aditivo)	4 – acima de 99% de acuracidade 3 – acima de 97% 2 – acima de 95% 1 – abaixo de 95%			

Estacionamento	1	1	Ocorrências procedentes registradas no Estacionamento, no período (Redação dada pelo 17º Termo Aditivo)	Relatório mensal	4 – 0 ocorrências 3 – até 2 ocorrências 2 – até 5 ocorrências 1 – acima de 5 ocorrências
----------------	---	---	---	------------------	---

Quadro nº 7

3.3.O item 3.1, alínea “c” deste **TERMO ADITIVO** referente ao Indicador “Conformidade”, cria a estratificação por disciplina dos Grupos listados no Quadro nº 6 abaixo, da seguinte forma:

Grupo	Peso	Item		Procedimento de avaliação	Frequência de avaliação
Utilidades	0,25	Ar	Relatório de Conformidade Operacional	Apresentação de dados, informações, históricos, registros, laudos e certificado condizentes com os requerimentos mínimos estabelecidos	Trimestral
	0,25	Água			
	0,25	Energia			
	0,25	Gases			
Manutenção e Conservação Predial	0,25	Manutenção	Relatório de Conformidade Operacional	Apresentação de dados, informações, históricos, registros, laudos e certificado condizentes com os requerimentos mínimos estabelecidos	Trimestral
	0,25	Limpeza e higienização			
	0,25	Gerenciamento de Resíduos			
	0,25	Controle de Pragas			
Administrativo Geral	0,17	Help Desk	Relatório de Conformidade Operacional	Apresentação de dados, informações, históricos, registros, laudos e certificado	Trimestral



Grupo	Peso	Item		Procedimento de avaliação	Frequência de avaliação
	0,17	Zeladoria		condizentes com os requerimentos mínimos estabelecidos	
	0,17	Logística e Gestão dos Mat.			
	0,17	Gestão de Ativos			
	0,17	Mensageira			
	0,18	Serviços Administrativos			
Segurança	0,33	CFTV			
	0,33	Controle de Acesso	Relatório de Conformidade Operacional	Apresentação de dados, informações, históricos, registros, laudos e certificado condizentes com os requerimentos mínimos estabelecidos	Trimestral
	0,34	Segurança			
Hotelaria	0,25	Lavanderia			
	0,25	Nutrição			
	0,25	Lanchonete	Relatório de Conformidade Operacional	Apresentação de dados, informações, históricos, registros, laudos e certificado condizentes com os requerimentos mínimos estabelecidos	Trimestral
	0,25	Máquina de conveniência			

3.4. Os Grupos “Gerenciamento de riscos e seguros”, “Certificação”, “Obras e Instalações”, “Central de Serviços (Service Desk)”, “Reprografia e Impressão”, “Rede de dados e telecomunicações” e “Data Center e Sistemas de Informação”, constantes do ITEM 3- ÍNDICE DE CONFORMIDADE, 3.1- Procedimento de Avaliação, item 3.1.1 - Indicador “Conformidade” (p. 22), permanecem inalterados.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA RATIFICAÇÃO

4.1. Ficam ratificadas as demais disposições do **CONTRATO** e dos aditivos contratuais que não conflitem com o presente **TERMO ADITIVO**.

4.2. As alterações pactuadas neste **TERMO ADITIVO** são resultado de acordo entre as **PARTES**, fruto de decisão consensual, e se destinam a preservar as condições de execução, sem impacto no equilíbrio do **CONTRATO**.

4.3. As **PARTES** declaram, neste ato, terem cumprido as exigências pertinentes à sua celebração, declarando ainda que os signatários deste **TERMO ADITIVO** detêm autorização para tanto.

E, por estarem justas e contratadas, as **PARTES** assinam o **TERMO ADITIVO** digitalmente.

Belo Horizonte, 14 de outubro de 2025.

(Folha de assinatura do 17º Termo Aditivo ao Contrato de Concessão Administrativa, em regime de Parceria Público-Privada – PPP, para a concessão de obras e prestação de serviços não assistenciais ao funcionamento do Hospital Metropolitano Dr. Célio de Castro - HMDCC)

Poder Concedente:

Danilo Borges Matias

Secretário Municipal de Saúde

Izabela Boaventura

Subprocuradora-Geral Consultiva

(Continuação da folha de assinatura do 17º Termo Aditivo ao Contrato de Concessão Administrativa, em regime de Parceria Público-Privada – PPP, para a concessão de obras e prestação de serviços não assistenciais ao funcionamento do Hospital Metropolitano Dr. Célso de Castro - HMDCC)

Concessionária:

THIAGO NERY
PYTHON:2935004
3882

Assinado de forma digital por
THIAGO NERY
PYTHON:29350043882
Dados: 2025.10.23 09:43:37
Thiago Python 03'00'

FELIPE RODRIGUES
TONETTI:3827304083
6

Assinado de forma digital por
FELIPE RODRIGUES
TONETTI:38273040836
Dados: 2025.10.31 14:39:49 -03'00'
Felipe Tonetti

Diretor de Operações

Diretor-Financeiro

ONM Health S.A.

ONM Health S.A.

Parte Interveniente Anuente:

LEONARDO MAURICIO
COLOMBINI
LIMA:06527671687

Assinado de forma digital por
LEONARDO MAURICIO
COLOMBINI LIMA:06527671687
Dados: 2025.10.15 09:29:54 -03'00'
Leonardo Mauricio Colombini Lima

GILBERTO SILVA RAMOS
(26994780678)
AC Certisign RFB G5
Em terça-feira, 14 de outubro de
2025 às 13:55

Gilberto Silva Ramos



Diretor-Presidente

Diretor de Negócios

PBH Ativos S.A.

PBH Ativos S.A.

Testemunhas:

Documento assinado digitalmente
MARINA PIERANGELLI MURILHA
Data: 14/10/2025 15:44:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Marina Pierangelli Murilha

432.883.458-46

Lucas Henrique Filardi Mendonça

133.743.576-79



GABINETE DO PREFEITO

ATOS DO PREFEITO

Exonera Danielle Mendes Pinheiro Pozzolini, BM-325.216-5, do cargo em comissão DAM 2, código nº SMAL.DAM2.L.001 na Secretaria Municipal de Administração Logística e Patrimonial, nos termos do inciso I, art. 62 da Lei nº 7.169/96, a partir da data de publicação. (ATO GP Nº 1338/2025)

Exonera Hércules Guerra, BM-153.002-8, do cargo em comissão de Procurador-Geral, código nº PRO.0001, da chefia da Procuradoria-Geral do Município, nos termos do inciso I, art. 62 da Lei nº 7.169/96, a partir da data de publicação. (ATO GP Nº 1339/2025)

Exonera Márcia Aparecida Pereira Santos, do cargo em comissão DAM 3, código nº SLUR.DAM3.A.002, na Superintendência de Limpeza Urbana – SLU, em conformidade com o Decreto nº 17.961/22, a partir de 02/08/2025. (ATO GP Nº 1340/2025)

Exonera de cargo em comissão/função gratificada, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, nos termos do inciso I, art. 62 da Lei nº 7.169/96, a partir da data de publicação: (ATO GP Nº 1341/2025)

-Emiliana Passos da Assunção Costa, BM-100.142-4, FCA 1, código nº SMDH.FCA1.026;
-Maria Aline Gomes Barboza, BM-105.896-5, FCA 4, código nº SMDH.FCA4.013;
-Mariana Bernardo de Brito, BM-115.127-2, DAM 6, código nº SMDH.DAM6.L.020, da chefia da Diretoria de Gestão do Sistema Único de Assistência Social.

Exonera do cargo em comissão DAM 3, na Secretaria Municipal de Relações Institucionais, nos termos do inciso I, art. 62 da Lei nº 7.169/96, a partir da data de publicação: (ATO GP Nº 1342/2025)

-Manuela Alves Camargos da Silveira, BM-326.667-0, código nº SMRI.DAM3.A.045;
-Roberto Carlos Alves Sousa, BM-326.545-3, código nº SMRI.DAM3.A.042.

Exonera, a pedido, Aline Valério de Vasconcelos, BM-99.831-5, do cargo em comissão DAM 4, código nº SMAL.DAM4.L.001, da chefia da Gerência de Bens Móveis, na Secretaria Municipal de Administração Logística e Patrimonial, nos termos do inciso II, art. 62 da Lei nº 7.169/96, a partir da data de publicação. (ATO GP Nº 1343/2025)

Exonera, a pedido, Renata Christianne Araújo, BM-78.696-2, do cargo em comissão de Consultora Técnica Especializada, código nº CTE.0007, da chefia do Gabinete, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, nos termos do inciso II, art. 62 da Lei nº 7.169/96, a partir de 1º/08/2025. (ATO GP Nº 1344/2025)

Exonera, a pedido, de cargo em comissão/função gratificada, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, nos termos do inciso II, art. 62 da Lei nº 7.169/96: (ATO GP Nº 1345/2025)

-Bianca Garcia Simeone Mauro, BM-310.610-X, FCA 2, código nº SMDH.FCA2.006, a partir de 14/07/2025;
-Daniel Silveira Morais, BM-115.108-6, FCA 2, código nº SMDH.FCA2.011, a partir da data de publicação;
-Vanderlei Andrade Miranda, BM-328.101-7, DAM 9, código nº SMDH.DAM9.A.001, a partir de 1º/08/2025.

Nomeia Adriana da Silva Ribeiro, para o cargo em comissão DAM 3, código nº SLUR.DAM3.A.002, na Superintendência de Limpeza Urbana – SLU, nos termos da Lei nº 11.065/17 e em conformidade com o Decreto nº 17.961/22, a partir de 02/08/2025. (ATO GP Nº 1346/2025)

Nomeia Daniel Silveira Morais, BM-115.108-6, para o cargo em comissão DAM 2, código nº SANU.DAM2.A.007, na Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, nos termos das Leis nºs 7.169/96 e 11.065/17, a partir da data de publicação. (ATO GP Nº 1347/2025)

Nomeia Flávio Freire de Oliveira, para o cargo em comissão de Procurador-Geral, código nº PRO.0001, para chefiar a Procuradoria-Geral do Município, nos termos das Leis nºs 7.169/96 e 11.065/17, a partir da data de publicação. (ATO GP Nº 1348/2025)

Nomeia para o cargo em comissão DAM 3, na Secretaria Municipal de Relações Institucionais, nos termos das Leis nºs 7.169/96 e 11.065/17, a partir da data de publicação: (ATO GP Nº 1349/2025)

-Augusto Cesar Silva, código nº SMRI.DAM3.A.042;
-Simone Ferreira de Macedo, código nº SMRI.DAM3.A.045.

Nomeia para cargo em comissão, na Secretaria Municipal de Administração Logística e Patrimonial, nos termos das Leis nºs 7.169/96 e 11.065/17, a partir da data de publicação: (ATO GP Nº 1350/2025)

-Aline Valério de Vasconcelos, BM-99.831-5, DAM 2, código nº SMAL.DAM2.L.001;
-Breno Santos Moreira, DAM 4, código nº SMAL.DAM4.A.003, para chefiar a Gerência de Bens Móveis.

Nomeia para cargo em comissão/função gratificada, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, nos termos das Leis nºs 7.169/96 e 11.065/17, a partir da data de publicação: (ATO GP Nº 1351/2025)

-Danielle Romualdo dos Santos Pedro, BM-98.204-4, FCA 2, código nº SMDH.FCA2.011;
-Emiliana Passos da Assunção Costa, BM-100.142-4, FCA 2, código nº SMDH.FCA2.006;
-Gabriella Marina Tavares Faria, BM-106.466-3, FCA 1, código nº SMDH.FCA1.026;
-Maria Aline Gomes Barboza, BM-105.896-5, DAM 6, código nº SMDH.DAM6.L.020, para chefiar a Diretoria de Gestão do Sistema Único de Assistência Social;
-Mariana Bernardo de Brito, BM-115.127-2, DAM 9, código nº SMDH.DAM9.A.001, para chefiar o Gabinete;
-Vinicius Quiroga Mendoza, BM-105.840-X, FCA 4, código nº SMDH.FCA4.013.

SECRETARIA-GERAL

ATO DA DIRETORA

A Diretora Interina de Atos e Publicações Oficiais atualiza a codificação de cargo em comissão/função gratificada, conforme discriminado abaixo, nos termos dos §§2º dos arts. 6º e 10 do Decreto nº 16.676/17, a partir da data de publicação: (ATO Nº 56/2025)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E PATRIMONIAL
-O código do cargo da servidora Débora Coutinho Azevedo Rocha, BM-100.322-2, que era SMAL.DAM4.A.003, passa a ser SMAL.DAM4.L.001.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
-O código do cargo da servidora Maria de Jesus Rocha, BM-94.637-4, que era SMOB.DAM4.A.017, passa a ser SMOB.DAM4.L.003.

Belo Horizonte, 5 de agosto de 2025

Thaís David de Carvalho
Diretora Interina de Atos e Publicações Oficiais

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92001/2025

PROCESSO Nº 04-000.073/25-66
OBJETO: Aquisição de fechaduras eletrônicas e seus acessórios incluso instalação e configuração às disposições espaciais de área situada no prédio sede da Prefeitura, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

- Abertura da sessão de lances dia 18/08/2025 a partir de 09:00 horas.

Para participar desse processo licitatório os interessados deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras). O edital poderá ser obtido pelos interessados através dos “sites” www.gov.br/compras e www.pbh.gov.br. Qualquer informação ou orientação adicional poderá ser obtida na Gerência de Logística, à Avenida Afonso Pena, 1.212, 3º andar, Bairro Centro, Belo Horizonte/MG, pelo e-mail glogigo@pbh.gov.br ou pelo telefone (31) 3277-4311.

Márcia Alves Duarte
Agente de Contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

ATOS DO PREFEITO

ATO GP Nº 67 – C / 2025
O PREFEITO DE BELO HORIZONTE no uso de suas atribuições, com fundamento no inciso I, art. 169, da Lei Municipal nº 7.169, de 30 de agosto de 1996, resolve ceder a agente pública Lola Camarota Moura, BM- 310.821-8, para o Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, para exercer cargo em comissão, com ônus para o órgão de origem e ressarcimento pelo cessionário, a partir da data de publicação até 31/12/2025.

