DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

www.matozinhos.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

Quarta-feira, 03 de junho de 2026 **Ano VII | Edição nº 1363** **Página 1 de 88**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Atos Administrativos 6
Licenciamentos 6
Licitações e Contratos 6
Aviso de Licitação 6
Concursos Públicos/Processos Seletivos 8
Resultados 8
Edital 9
Editais 26

Poder Legislativo 88
Licitações e Contratos 88
Extrato 88

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Matozinhos, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Matozinhos poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.matozinhos.mg.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Matozinhos
CNPJ 18.771.238/0001-86
Praça Bom Jesus, 99 - Centro
Telefone: (31) 3712-7582
Site: www.matozinhos.mg.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

Câmara Municipal de Matozinhos
CNPJ 20.229.423/0001-95
Rua Oito de Dezembro, 400 - Centro
Telefone: (31) 3712-1169
Site: www.camaramatozinhos.mg.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Matozinhos garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.matozinhos.mg.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 12.398, DE 03 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre exoneração de servidor público.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Municipal n.º 12, de 20 de janeiro de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º – Exonerar, a pedido, **Moacir Junio Mattar Correa de Melo**, matrícula n.º 76.981, do cargo **Subseretário de Desenvolvimento Urbano**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, a partir de 01 de junho de 2026.

Art. 2º - Declara a vacância do cargo indicado no art.1º desta Portaria, nos termos do art. 89, alínea "a" da Lei Municipal n.º 083/51.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de junho de 2026.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.375, DE 01 DE JUNHO DE 2026

Nomeia a Comissão de Desenvolvimento Funcional, responsável pela avaliação de servidores em estágio probatório, nos termos do Decreto Municipal n.º 3.130/2018.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 73, inciso VI, combinado com o artigo 99, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Matozinhos; e,

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria Municipal de Segurança Pública, através do CI N.º 76/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada a Comissão de Desenvolvimento Funcional responsável pela condução do processo de avaliação dos servidores em estágio probatório, aprovados no Concurso Público nº 01/2018, conforme previsto no art. 18 da Lei Municipal n.º 2000/07, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 3.130/2018.

Art. 2º - A Comissão será composta pelos seguintes membros, que será presidida por Mateus Barros Silva:

I – Fatima Cristina Gonçalves - Titular;
II – Fernanda Natalia Gonçalves – Titular;
III – Eunice Francisca Felix Neves – Titular;
IV – Mateus Barros Silva – Titular;
V – Leonardo Capri de Deus – Suplente;
VI – Alisson Felipe dos Santos – Suplente.

Art. 3º - A Comissão ora nomeada deverá observar e cumprir integralmente as competências, obrigações, prazos e procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 3.130, de 26/03/2018.

Art. 4º - Revoga a Portaria n.º 12.337, de 12 de maio de 2026.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.387/06-2026

Matozinhos, data da assinatura eletrônica.

Dispõe sobre a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família a servidor público.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o requerimento R – 3803, protocolizado em 11 de maio de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Janaine Domingos de Souza**, matrícula n.º 70.870, ocupante do cargo de **Professor de Educação Básica I**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, licença por motivo de doença em pessoa da família pelo período de 24 a 30 de abril de 2026.

Art. 2º - Caso a licença a que se refere o art. 1º seja superior a 01 (um) mês, a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo, Setor de Recursos Humanos, deverá providenciar o desconto na remuneração do servidor de acordo com o disposto no art. 161, §2º, da Lei Municipal n.º 083/51.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 24 de abril de 2026.

[assinado digitalmente]
ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
[assinado digitalmente]
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.388/06-2026

Matozinhos, data da assinatura eletrônica.

Dispõe sobre a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família a servidor público.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o requerimento R – 3761, protocolizado em 28 de abril de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Marcilane Felipe Pereira Moreira**, matrícula n.º 79.886, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, licença por motivo de doença em pessoa da família pelo período de 07 dias a partir do dia 27 de abril de 2026.

Art. 2º - Caso a licença a que se refere o art. 1º seja superior a 01 (um) mês, a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo, Setor de Recursos Humanos, deverá providenciar o desconto na remuneração do servidor de acordo com o disposto no art. 161, §2º, da Lei Municipal n.º 083/51.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 27 de abril de 2026.

[assinado digitalmente]
ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
[assinado digitalmente]
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.389/06-2026

Matozinhos, data da assinatura eletrônica.

Dispõe sobre revogação de portaria de licença acompanhamento.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "c", da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria n.º 12.252/04-2026, de 16 de abril de 2026, que concedeu à servidora **Fernanda Lopes de Oliveira Nogueira**, matrícula n.º 73.661, lotada na Secretaria Municipal de Educação, licença por motivo de doença em pessoa da família pelo período de 30 (trinta) dias, a partir do dia 10 de abril de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

[assinado digitalmente]
ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
[assinado digitalmente]
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.393/06-2026

Matozinhos, data da assinatura eletrônica.

"Dispõe sobre designação de servidores para gestão e fiscalização de Ata".

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "d", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n.º 14.133/21;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Ana Flávia Gonçalves Fonseca Mendes, matrícula 72.982**, como gestor, e a servidora **Elzimar Gonçalves,** matrícula 72.925, como fiscal da Ata de Registro de Preços n.º 107/PMM/2026; Pregão Eletrônico n.º 09/PMM/2026; Processo Licitatório n.º 24/PMM/2026, objeto – Aquisição de Prótese Odontológica total e parcial superior e inferior.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

[assinado digitalmente]
ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
[assinado digitalmente]
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº. 12.394, DE 03 DE JUNHO DE 2.026.

"Determina a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 73, inciso VI, combinado com o artigo 99, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município de Matozinhos e o disposto nos artigos 241 e 242, da Lei Municipal n.º 83/51, estabelece:

Considerando que o art. 240, da Lei nº 83/51 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais determina que a autoridade que tiver ciência ou notícia de irresponsabilidades no serviço público deverá promover a sua imediata apuração, por meios sumários ou mediante processo administrativo;

Considerando que toda e qualquer atividade que cause ou possa causar prejuízo à Administração Pública, há de ser examinada, não apenas com finalidade de aplicação do estatuto disciplinar, mas também, como forma de criar

mecanismos eficazes de controle da atividade administrativa;

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face de **F. A. C.**,Matrícula nº 0816448-5, para apurar a conduta do servidor em relação aos fatos narrados na denúncia recebida pela Administração Municipal na data de 13/05/2026, (cópia em anexo parte integrante deste instrumento), o que indica possível descumprimento de princípios e deveres previstos no artigo 216, VI do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, no artigo 17, IV, V e VIII da Lei Complementar nº 060/2017 e no Decreto Municipal nº 3.692/2023.

Art. 2º - A Comissão nomeada pela Portaria nº 10.877, de 17 de Janeiro de 2025, dará cumprimento ao disposto no artigo anterior, nos termos da lei.

Art. 3º - Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão ora designada terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º - A Comissão constituída neste ato terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, emitindo o relatório conclusivo para decisão Superior.

Art. 5º - Deverá ser assegurada à parte interessada a ampla defesa e o contraditório, dando-lhe ciência do processo e de eventuais provas a serem colhidas, pessoalmente ou através de advogado constituído.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Matozinhos, 03 de junho de 2.026.

Italo Moraes Borges
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº. 12.395, DE 03 DE JUNHO DE 2.026.

"Determina a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 73, inciso VI, combinado com o artigo 99, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município de Matozinhos e o disposto nos artigos 241 e 242, da Lei Municipal n.º 83/51, estabelece:

Considerando que o art. 240, da Lei nº 83/51 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais determina que a autoridade que tiver ciência ou notícia de irresponsabilidades no serviço público deverá promover a sua imediata apuração, por meios sumários ou mediante processo administrativo;

Considerando que toda e qualquer atividade que cause ou possa causar prejuízo à Administração Pública, há de ser examinada, não apenas com finalidade de aplicação do estatuto disciplinar, mas também, como forma de criar mecanismos eficazes de controle da atividade administrativa;

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face de **I. M. S.S.**, Matrícula nº 081639, para apurar a conduta do servidor em relação aos fatos narrados na denúncia recebida pela Administração Municipal na data de 13/05/2026, (cópia em anexo parte integrante deste instrumento), o que indica possível descumprimento de princípios e deveres previstos no artigo 216, III e v e 217, II do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, no artigo 3º, III e 17, V da Lei Complementar nº 060/2017 e no Decreto Municipal nº 3.692/2023.

Art. 2º - A Comissão nomeada pela Portaria nº 10.877, de 17 de Janeiro de 2025, dará cumprimento ao disposto no artigo anterior, nos termos da lei.

Art. 3º - Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão ora designada terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º - A Comissão constituída neste ato terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, emitindo o relatório conclusivo para decisão Superior.

Art. 5º - Deverá ser assegurada à parte interessada a ampla defesa e o contraditório, dando-lhe ciência do processo e de eventuais provas a serem colhidas, pessoalmente ou através de advogado constituído.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Matozinhos, 06 de junho de 2.026.

Italo Moraes Borges
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº. 12.396, DE 03 DE JUNHO DE 2.026.

"Dá publicidade à instauração de Processo Administrativo de Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções à Pessoa Jurídica que menciona, no âmbito da Lei Federal nº 8.666/93 e dá outras providências".

Considerando a instauração pela Secretária Municipal de Planejamento e Administração do Processo Administrativo nº 03/2026;

Considerando os fatos narrados no Ofício nº 03/SEPLAM-2026, que instrui a abertura do Processo

Administrativo;

Considerando o disposto no artigo nº 15, do decreto Municipal nº 4.054/2025.

R E S O L V E:

Art. 1º – Dá publicidade à instauração do Processo Administrativo de Apuração de Infração e Aplicação de Sanção nº. 03/2026, para apurar possíveis infrações cometidas pela empresa **SOLAR CONSTRUÇÕES PROJETOS E CONSULTORIA LTDA.**, inscrita no **CNPJ: 13.411.864/0001-48**, quanto as normas estabelecidas no **Processo Licitatório nº 104/PMM/2022**, **Adesão nº 02/PMM/2022**, **Contrato nº 157/2022**, em especial quanto ao não cumprimento integral da obrigação pactuada na Cláusula 3.18 e 6.12, do Termo de Referência e na Cláusula (5.14.9) do Contrato, sujeitas às sanções previstas no artigo 24 do Decreto nº 4.054/2025, na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis ao caso.

Art. 2º - A Comissão Permanente nomeada pela Portaria nº 11.714, de 19 de setembro de 2025, dará cumprimento ao disposto no artigo anterior, nos termos da lei.

Art. 3º - Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão ora designada poderá diligenciar junto às Unidades para obtenção de elementos e informações necessários ao bom andamento de seus trabalhos; promover investigações e diligências necessárias, exercendo suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo imprescindível à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração Pública Municipal; requisitar documentos e/ou informações necessárias ao pleno esclarecimento dos fatos, os quais não poderão ser sonegados, sob pena de responsabilidade pessoal.

Art. 4º - Deverá ser assegurada à parte interessada a ampla defesa e o contraditório, dando-lhe ciência do processo.

Art. 5º - O prazo para conclusão do processo ora instaurado é de 180 (cento e oitenta) dias, salvo imposição de circunstâncias excepcionais, devidamente justificáveis em até 05 (cinco) dias da expiração do prazo.

Art. 6º – A instrução será finalizada com a emissão de Relatório Final elaborado pela Comissão, dirigido à Secretária Municipal Planejamento e Administração.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Matozinhos, 03 de junho de 2.026.

Italo Moraes Borges
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.397, 03 DE JUNHO DE 2026

Designa, temporária e excepcionalmente, Pregoeira no âmbito do Município de Matozinhos/MG.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO a necessidade de afastamento temporário do servidor efetivo Paulo Cezar Vieira Leite que exerce, atualmente, a função;

CONSIDERANDO, ainda, a indisponibilidade de servidores efetivos qualificados e experientes para substituí-lo; e,

CONSIDERANDO, por fim, que o artigo 22 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB) estabelece que, ao interpretar normas sobre gestão pública, devem ser consideradas as dificuldades e os obstáculos reais do gestor, as exigências das políticas públicas e as circunstâncias práticas que limitaram ou condicionaram sua ação.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, temporariamente, a servidora comissionada **Liliana Aparecida Miguel Barbosa**, para exercer a função de Pregoeira no âmbito do Município de Matozinhos/MG.

Parágrafo único. A função será exercida, pela servidora no período compreendido entre 08/06/2026 e 22/06/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.390, DE 03 DE JUNHO DE 2026

Nomeia a Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "i", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto n.º 3.227, de 05 de abril de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º – Nos termos do artigo 5º do Decreto Municipal n.º 3.227, de 05 de abril de 2019, ficam nomeados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis:

I – Nilton Soares Maciel;
II – Moacir Junio Mattar Correa de Melo;
III – Rogério Rosário Ribeiro;
IV – Wagner Lucio Gomes Tavares;

V – Valdinei Gomes da Silva.

Art. 2º – O Laudo de Avaliação produzido pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis deverá apresentar, no mínimo, os requisitos dispostos no artigo 4º do Decreto Municipal n.º 3.227, de 05 de abril de 2019.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para a conclusão dos trabalhos, contados do recebimento do requerimento.

Art. 3º – Revoga a Portaria n.º 11.871, de 28 de outubro de 2025, mantendo os atos já praticados.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 06 de maio de 2026.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.391, DE 03 DE JUNHO 2026

Dispõe sobre designação de servidor para Comissão de Seleção do Chamamento Público.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, da Lei Orgânica Municipal, Lei Federal n.º 13.019/2014 e no Decreto Municipal n.º 3.006/2016.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores para compor a **Comissão de Seleção e Avaliação** para celebração de parceria, que tem por objeto a seleção de OSCIP para formalização de termo de parceria para a execução do programa **Novo Movimentar**.

I – **Leonardo Bernardo Maciel da Purificação**;
II – **Marylane Erika Viana**;
III – **Vander de Paula Silva**.

Art. 2º - São atribuições da Comissão de Seleção processar e julgar o chamamento público realizado pelo regime da Lei Federal n.º 13.019/2014 e Decreto Municipal n.º 3.006/2016.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.392, DE 03 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre nomeação de Gestor de parceria celebrada pela Administração Pública, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "d", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO a necessidade de realização de parceria com Organização da Sociedade Civil, que tem por objeto "Novo Movimentar";

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n.º 13.019/14, devidamente regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 3.006/16.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, nos termos do artigo 61, do Decreto Municipal n.º 3.006/16, **Walice Carvalho dos Santos,** como Gestor da Parceria referente ao Edital de Chamamento Público do programa "Novo Movimentar".

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

Atos Administrativos

Licenciamentos

Modelos de publicação no Diário Oficial de Matozinhos
Requerimento de Licenças Ambientais
PUBLICAÇÃO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA

A Secretária de Meio Ambiente, Danielle Baere de Oliveira, torna público que em 26 de maio de 2026, por meio do protocolo 244, o requerente abaixo identificado solicitou a Licença Ambiental Simplificada via a **LCM nº 045/2014**: **BAR E CANTINA DO MILIGRANA LTDA**, CNPJ nº 64.290.760/0001-63 - Atividade Lanchonete / Restaurante – USO COMERCIAL, sob os CNAE'S "56.11-2-01 - Restaurantes e similares; 56.11-2-03 - Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares" - Matozinhos/MG – PA/ Nº 2026/0106/0011 – Nível de interferência 01.

Matozinhos, 01 de junho de 2026.
Danielle Baere de Oliveira
Matrícula 82.983
Secretária de Meio Ambiente
Prefeitura Municipal de Matozinhos

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Matozinhos através da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 4.007/25, comunica a intenção de realização do procedimento de Registro de Preços, para a aquisição de dietas enterais destinadas a atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, em

cumprimento as ordens judiciais. Para consolidar a manifestação de intenção, o interessado deve informar o quantitativo estimado, até dia 18/06/2026 através do *e-mail*: comprasdiretas@matozinhos.mg.gov.br que determinará a quantidade total do processo. Ítalo Moraes Borges. Prefeito Municipal. Contato (31) 2010-8511 ou (31) 2010-8512.

O Município de Matozinhos através das Secretarias Municipais, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 4.007/25, comunica a intenção de realização do procedimento de Registro de Preços, para a aquisição de gêneros alimentícios para atender a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Segurança Pública e Secretaria Municipal de Planejamento e Administração. Para consolidar a manifestação de intenção, o interessado deve informar o quantitativo estimado, até dia 18/06/2026 através do e-mail: comprasdiretas@matozinhos.mg.gov.br que determinará a quantidade total do processo. Ítalo Moraes Borges. Prefeito Municipal. Contato (31) 2010-8511 ou (31) 2010-8512.

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS – MG
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 14/PMM/2026

Processo Licitatório 43/PMM/2026, Pregão Eletrônico 14/PMM/2026, torna público, para conhecimento dos interessados, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de Serviço de Curso de Agente de Trânsito, conforme definido pelo SENATRAN através da Portaria 966/2022 que determina que sejam realizadas 200 horas/aula para os profissionais que executem as atividades de fiscalização, operação, policiamento ostensivo de trânsito, com fornecimento de certificado de participação do curso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital, Termo de Referência e demais anexos, com abertura para o dia 22/06/2026 às 09:30h. O edital está disponível no site https://ammlicita.org.br/ e www.matozinhos.mg.gov.br. Ítalo Moraes Borges. Prefeito Municipal. Contato (31) 2010-8513 ou (31) 2010-8512.

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA 01/PMM/2026

Processo Licitatório 09/PMM/2026, Concorrência 01/PMM/2026, cujo objeto é Contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, de interesse da Prefeitura Municipal de Matozinhos, compreendendo o conjunto de atividades integradas que envolvem o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, bem como a distribuição de publicidade a veículos e demais meios de divulgação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, *Briefing* e demais anexos. Considerando a manifestação acostada aos autos, informo que a errata referente ao item 6. do Anexo I – *Briefing*, encontra-se disponível no site www.matozinhos.mg.gov.br. As demais cláusulas permanecem inalteradas. Ítalo Moraes Borges. Prefeito Municipal. Contato (31) 2010-8511 ou (31) 2010-8512.

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Resultados

Planilha1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – SEMSP
ASSESSORIA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

CLASSIFICAÇÃO GERAL
ANALISE DOCUMENTAL E PROVA
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA A FUNÇÃO DE VIGIA
PROCESSO SELETIVO N.º 006 / 2026
EDITAL N.º 006 / 2026

N.º DE INSCRIÇÃO	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO ANALISE DOCUMENTAL						SITUAÇÃO
		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA					TOTAL	
		VIGIA	VIGILANTE	PORTEIRO	CERTIFICADO	PROVA OBJETIVA	TOTAL	
01	WERINGTON MACEDO FIGUEIRA	10	8	6	10	60	**94**	CLASSIFICADO
02	CLEISON NASCIMENTO DE SOUZA	10	10	10	4	60	**94**	CLASSIFICADO
03	JOÃO CARLOS CORREA DA SILVA	10	0	10	10	60	**90**	CLASSIFICADO
04	ANDERSON DE OLIVEIRA PONTES	10	10	10	4	54	**88**	CLASSIFICADO
05	FERNANDA APARECIDA COSTA	10	0	10	8	60	**88**	CLASSIFICADO
06	DOUGLAS JOSUÉ DA SILVA	10	10	0	6	60	**86**	CLASSIFICADO
07	WEDER DOS SANTOS DE SOUZA	10	10	0	6	60	**86**	CLASSIFICADO
08	JACQUELINA PEREIRA DIAS	10	10	0	6	60	**86**	CLASSIFICADO
09	SÉRGIO BRAZ DE SOUZA	10	10	0	6	60	**86**	CLASSIFICADO
10	EULER GERALDO DE P. MARTINS	10	10	0	4	60	**84**	CLASSIFICADO
11	JÉSSICA CRISTINA M. MENDES GUEDES	10	0	10	4	60	**84**	CLASSIFICADO
12	LEILA DE SOUZA NONATO	10	0	10	4	57	**81**	CLASSIFICADO
13	LEVI PEREIRA DA SILVA	10	10	0	0	60	**80**	CLASSIFICADO
14	MARINA VIEIRA CARNEIRO	10	0	0	10	60	**80**	CLASSIFICADO
15	ROBERTO MÁRCIO DOS SANTOS	10	0	10	8	51	**79**	CLASSIFICADO
16	REGINALDA DOS REIS RIBEIRO	10	0	0	8	60	**78**	CLASSIFICADO
17	VAUDIRENE DE CASSIA MENDES	10	0	0	8	60	**78**	CLASSIFICADO
18	ANDERSON RODRIGO MOREIRA	10	0	4	4	60	**78**	CLASSIFICADO
19	SHANDERLEY RODRIGUES DE BASTOS	10	0	0	8	60	**78**	CLASSIFICADO
20	JAQUELINE BATISTA PEREIRA	10	0	0	8	60	**78**	CLASSIFICADO
21	FELIPE CORREIA RESENDE	4	10	0	4	60	**78**	CLASSIFICADO
22	EUDICEIA DOS REIS	10	0	0	10	57	**77**	CLASSIFICADO
23	NILDA GONÇALVES DOS SANTOS OLIVEIRA	10	0	0	6	60	**76**	CLASSIFICADO
24	RENATO SOUZA PAIXÃO	10	0	0	6	60	**76**	CLASSIFICADO
25	VANDA DE MORAES FERREIRA	10	0	0	6	60	**76**	CLASSIFICADO
26	DIEGO HENRIQUE CORREIA DA COSTA	10	0	0	6	60	**76**	CLASSIFICADO
27	TACILA FERNANDA F. ANDRADE	10	0	0	6	60	**76**	CLASSIFICADO
28	CLAUDILENE MAIA COSTA CASSIMIRO	10	0	0	8	57	**75**	CLASSIFICADO
29	FÁBIO JUNIO RODRIGUES DINIZ	10	0	0	8	57	**75**	CLASSIFICADO
30	DÉBORA SANTOS DE OLIVEIRA	10	0	0	4	60	**74**	CLASSIFICADO
31	LOURDES IRENE DE S. PONTE	10	0	0	4	60	**74**	CLASSIFICADO
32	DENECILIA PRATES XAVIER	10	0	0	4	60	**74**	CLASSIFICADO
33	HENRIQUE VITOR DE OLIVEIRA	0	10	0	4	60	**74**	CLASSIFICADO
34	RODRIGO ALBERTO DE OLIVEIRA	10	0	0	4	60	**74**	CLASSIFICADO
35	NAIARA MONTEIRO DA SILVA	0	10	0	4	60	**74**	CLASSIFICADO
36	JOÃO PAULO GABRIGH	0	10	0	4	60	**74**	CLASSIFICADO
37	JOÃO EMANUEL FÉLIX NEVES	10	0	0	4	60	**74**	CLASSIFICADO
38	PATRICIA ESTELA DE OLIVEIRA	10	0	0	2	60	**72**	CLASSIFICADO
39	EDNEI ALEXANDRE DE PAULA	10	0	0	2	60	**72**	CLASSIFICADO
40	SHEILA DAIANE G. RIBEIRO ROCHA	10	0	0	2	60	**72**	CLASSIFICADO
41	PAULO VITOR CARNEIRO	10	0	0	2	60	**72**	CLASSIFICADO
42	ELÍSIO ROBERTO	10	0	0	6	54	**70**	CLASSIFICADO
43	CLÁUDIA EVANY DE OLIVEIRA ARAÚJO	10	0	0	2	57	**69**	CLASSIFICADO
45	CLARICE MEDEIROS CARDOSO	4	0	0	8	57	**69**	CLASSIFICADO
46	DELMA ZÉLIA S. DA CRUZ	0	10	0	2	57	**69**	CLASSIFICADO
47	GABRIEL PRATES DA SILVA LOURENÇO	0	0	10	2	57	**69**	CLASSIFICADO
48	FRANCISCO NAZÁRIO FILHO	0	0	10	4	54	**68**	CLASSIFICADO
49	MARIA ENI DOS SANTOS SOARES	0	0	0	10	57	**67**	CLASSIFICADO
50	VITORIA EMANUELY M. SANTOS	10	0	0	0	57	**67**	CLASSIFICADO
51	SIDNEI MARTINS VIEIRA	0	10	0	4	51	**65**	CLASSIFICADO
52	GERALDO VICENTE DE JESUS	10	0	0	6	45	**61**	CLASSIFICADO
53	WALMY TEODORO MOREIRA	10	0	0	0	51	**61**	CLASSIFICADO
54	ANA LÚCIA CORREA	10	0	0	0	48	**58**	CLASSIFICADO
55	CLÁUDIO DOS REIS MORAES	0	0	10	2	45	**57**	CLASSIFICADO
56	WANDERSI MARCOS DE AVILA	10	10	10	6	0	**36**	DESCLASSIFICADO
57	JONAS GONÇALVES Q. JÚNIOR	10	0	10	4	0	**24**	DESCLASSIFICADO
58	JEAN CARLOS MENDES MACEDO	10	0	0	8	0	**18**	DESCLASSIFICADO
59	GRACIELA LAPORAES DE SOUZA SANTOS	0	10	0	6	0	**16**	DESCLASSIFICADO
60	HENRIQUE FERREIRA DE ALMEIDA	10	0	0	2	0	**12**	DESCLASSIFICADO
60	FELIPE SILVA LACORTE	0	0	10	0	0	**10**	DESCLASSIFICADO

Página 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 105 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

PROCESSO SELETIVO Nº 008/2026
EDITAL N° 008/2026

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, A FIM DE ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA E QUADRO DE RESERVA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA A FUNÇÃO DE JARDINEIRO.

O **MUNICÍPIO DE MATOZINHOS**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.771.238/0001-86, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração e Subsecretaria de Administração e Recursos Humanos, localizada na Praça Bom Jesus, nº 99, em Matozinhos/MG, por meio da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, instituída pela PORTARIA Nº 12.238, DE 10 DE ABRIL DE 2026, no uso de suas atribuições, com fundamento art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Leis Municipais n° 1.382, de 14 de novembro de 1994, nº 1.453, de 29 de agosto de 1997 e nº 2.667/2025, faz saber que estão abertas, as inscrições para **PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, A FIM DE ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA E QUADRO DE RESERVA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PARA FUNÇÃO DE JARDINEIRO.**

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Prefeito do Município de Matozinhos/MG, com fulcro no art. 73, inciso VI, combinado com art. 99, inciso II, alínea “d”, ambos da Lei Orgânica do Município, designou Comissão Organizadora de Processo Seletivo, por meio da PORTARIA Nº 12.238, DE 10 DE ABRIL DE 2026, para executar e julgar todos os atos deste Edital.

1.2- O presente Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações.

1.3- O Processo Seletivo tem por objeto a contratação, por prazo determinado do profissional, conforme funções contidas no Anexo II desse Edital.

1.4- O prazo de validade desse Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contados da data de publicação da homologação do resultado final, ou até que se faça concurso público.

1.5- Ao número de vagas estabelecido no Anexo II deste Edital poderão ser acrescidas novas vagas que surgirem, observada a disponibilidade de vagas autorizadas por Lei Municipal, e a disponibilidade financeira e orçamentária, mediante autorização das Secretarias Municipais de Planejamento e Administração e de Fazenda.

1.6- Todas as publicações oficiais serão feitas no *hall* da Prefeitura Municipal de Matozinhos, situada na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro em Matozinhos – MG, e no *site e* diário oficial do Município.

2- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

2.1- As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

2.2- Antes de requerer inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele exigidos.

2.3- A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.4-Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

2.5- Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por meio que não os estabelecidos neste Edital.

2.6- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época sem prejuízo, ainda, no caso de declaração falsa, das sanções civis e penais cabíveis.

2.7- As informações constantes no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração de Matozinhos/MG de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente à função/especialidade pretendidos fornecidos pelo candidato.

2.8- No ato do preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados e o preenchimento correto da ficha de inscrição.

2.9- As inscrições serão realizadas no período de 10/06/2026 a 11/06/2026, no setor de RH da Prefeitura – Praça Bom Jesus, nº111 – Centro, Matozinhos/MG.

2.10 - Documentos necessários para inscrição:

a) Documento de Identificação com foto (RG) e CPF – ou Carteira Nacional de Habilitação;
b) Comprovante de Residência atualizado (últimos três meses)
c) Comprovante de Escolaridade
d) Para avaliação de Experiência na área: Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho e Certidão de Contagem de Tempo. (**Obrigatoriamente da página do Contrato de Trabalho constando data de início e fim.)**

3- COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

3.1- O Comprovante de Inscrição será entregue no momento da inscrição

4- DO CONTRATO

4.1- A função objeto do presente certame, para contratação por tempo determinado, a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, é aquela constante no

Anexo II deste Edital que indica o número de vagas, carga horária e vencimento básico, estando os mesmos sujeitos a reajustes na forma de Lei.

4.2- O horário de trabalho será fixado pelo órgão requisitante, conforme constante em Lei.

4.3 Os candidatos convocados para as funções de Jardineiro, poderão ter sua jornada de trabalho em período noturno.

4.4- Havendo recusa no cumprimento do horário fixado, poderá ser instaurado Processo Administrativo. Nesse caso, se comprovado fato em desfavor do contratado, poderá ocorrer a rescisão contratual.

5- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO NAS FUNÇÕES:

5.1- Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo e preencher os requisitos previstos neste edital.

5.2- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal.

5.3- Possuir escolaridade exigida para função e registro no órgão competente, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício da função.

5.4- Estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais.

5.5- Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino.

5.6- Não estar sujeito a impedimento legal que o impeça de exercer cargo, função ou emprego público.

5.7- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da sua contratação.

5.8- Possuir carteira de identidade.

5.9- Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão, no ato da contratação, se solicitado.

5.10- Apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

5.12- Caso algum candidato aprovado seja considerado inapto para o exercício da função será eliminado e seu contrato não será realizado. Sendo convocado o candidato imediatamente subsequente na classificação geral, relativa à respectiva função.

6- DA CONVOCAÇÃO

6.1- Somente poderá ser contratado candidato classificado, que for julgado apto física e mentalmente, pelo médico do Município, para o exercício da função.

6.2- O candidato aprovado será convocado pelo Setor de Recursos Humanos, por meio de publicação no diário oficial, devendo comparecer ao Setor de Recursos Humanos no período de 48 (quarenta e oito) horas.

6.3- Ao comparecer no Setor de Recursos Humanos dentro das 48 (quarenta e oito) horas, receberá a relação de documentos e exames médicos e deverá fazer a assinatura do Termo de Aceite, após a assinatura do termo, o candidato deverá comparecer no Setor de Recursos Humanos munido da documentação exigida no prazo de até 7 (sete) dias úteis, podendo ser desclassificado caso não haja o comparecimento.

6.4 - A contratação observará o limite de vagas estabelecidas no presente Edital, exceto se a ampliação desse limite for autorizada para tal fim.

6.5- O candidato aprovado será contratado de acordo com necessidade e conveniência da Administração.

7- DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

7.1- Impugnação às normas do Edital poderá ser apresentada por qualquer interessado no prazo de 1 (um) dias subsequentes à sua publicação, na Prefeitura Municipal de Matozinhos, na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro em Matozinhos-MG, no Setor de Protocolo, das 09h às 17h.

7.2-Recurso em fase de qualquer ato referente ao Edital nº 008/2026 deverá ser interposto, no prazo previsto neste Edital, na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro, em Matozinhos – MG, no Setor de Protocolo, das 09h às 17h, devendo constar nome completo e função a qual o candidato está concorrendo.

7.3 - O recurso deverá ser endereçado ao Presidente da Comissão, devidamente fundamentado e conter dados que informem sobre a identidade do reclamante, número do processo seletivo e função para o qual se inscreveu;

7.3.1. - Será rejeitado, liminarmente, o recurso que:

7.3.1.1. - For protocolado fora do prazo;

7.3.1.2. - Não estiver fundamentado;

7.3.1.3. - Não contiver a assinatura e identificação do candidato, quanto à identidade do reclamante, número do processo seletivo e função para o qual se inscreveu;

7.4.- Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas;

7.5. - Não será admitido recurso contra a decisão final da Comissão do Processo Seletivo;

7.6. - O resultado da análise das impugnações e dos recursos serão disponibilizados nos seguintes locais: *hall* da Prefeitura Municipal de Matozinhos e Diário Oficial.

8- DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

8.1 A seleção dos candidatos às vagas de Jardineiro será realizada mediante os seguintes critérios:

O processo seletivo constará de 02 (duas) etapas de caráter classificatório:

8.1.1 1ª Etapa – Experiência na área, que terá pontuação máxima de 60(sessenta) pontos.

8.1.2 A 2ª Etapa – Escolaridade/Análise de Títulos, com pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos.

8.1.3. A aferição das pontuações da 1ª e 2ª Etapa deverão observar o disposto no Anexo I.

8.2 A pontuação máxima total distribuída será de 100 (cem) pontos.

9. DA ANÁLISE DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

9.1 Da Análise de Títulos e Documentos:

9.1.1 Na Análise de Títulos e Documentos, a Comissão analisará a documentação listada no Anexo I.

9.1.1.1 A Comissão será previamente constituída para esse fim e designada por Portaria e poderá contar com o auxílio de outros servidores.

9.1.2 A formação acadêmica e a experiência profissional, relativas à análise dos títulos e documentos serão pontuadas conforme critérios do Anexo I observado o peso de pontuação, considerando, independentemente do dia, o mês de início e o mês de término do contrato.

10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Os candidatos aprovados serão classificados, para cada função e respectivas especialidades, em ordem decrescente de pontuação.

a) que obtiver maior pontuação na experiência;

b) quando houver teste prático, este passa a ser o primeiro critério de desempate, ficando a experiência como critério de desempate secundário;

c) que tiver a maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

d) que tiver a maior idade, com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

e) em caso de permanência no empate será considerado a data e horário de entrega da inscrição, como forma de desempate.

10.3. A relação dos candidatos aprovados para a referida função será publicada no *hall* da Prefeitura Municipal de Matozinhos e no *site* do Município.

11- DA HOMOLOGAÇÃO

11.1- O Resultado Final do presente Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Matozinhos/MG.

11.2- O ato de Homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo será publicado no *hall* da Prefeitura Municipal de Matozinhos, no *site* do Município.

12- DA CONTRATAÇÃO

12.1-Concluído o Processo Seletivo e homologado o Resultado Final, a convocação de aprovados, dentro do número de vagas ofertado neste Edital, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade desse Processo Seletivo e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2-O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo de que trata este Edital será contratado para função a qual se inscreveu, a critério da administração.

12.3- Para ser contratado para a função para a qual foi aprovado e convocado, o candidato deverá comprovar o atendimento dos requisitos de contratação deste Edital, e apresentar, obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

a) Original e xerox da carteira de identidade;

b) Original e xerox do CPF próprio;
c) Uma fotografia 3x4 recente;

d) Original e xerox do título de eleitor;

e) Original e xerox do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;

f) Original e xerox de certidão de casamento ou averbação se for divorciado(a);

g) Original e xerox de inscrição do PIS/PASEP;

h) Original e xerox do comprovante de Contribuição Sindical, quando pago;

i) Original e xerox do comprovante de residência atualizado (com data não superior aos últimos 3 (três) meses);

j) Original e xerox do documento de escolaridade conforme habilitação exigida para o cargo.

k) Apresentação do ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO) fornecido pelo médico do trabalho desta Prefeitura.

l) Original e xerox da certidão de nascimento e CPF do(s) filho (s) menores de 14 anos.

m) Certidão Cível Negativa emitida pelo TJMG [1ª INSTÂNCIA | Tipo Normal | Natureza **Cível** | Comarca Matozinhos] disponível no link a seguir: https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true; emitida nos últimos 90 dias

n) Certidão Criminal Negativa emitida pelo TJMG [1ª INSTÂNCIA | Tipo Normal | Natureza **Criminal** | Comarca Matozinhos] disponível no link a seguir: https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true; emitida nos últimos 90 dias

o) Certidão Cível Negativa emitida pelo Tribunal Regional Federal da 6ª Região [**Cível** | Regionalizada (1º e 2º graus)] disponível no link a seguir: https://sistemas.trf6.jus.br/certidao/#/solicitacao; emitida nos últimos 90 dias.

p) Certidão Criminal Negativa emitida pelo Tribunal Regional Federal da 6ª Região [**Criminal** | Regionalizada (1º e 2º graus)] disponível no link a seguir: https://sistemas.trf6.jus.br/certidao/#/solicitacao; emitida nos últimos 90 dias.

q) Certidão de Quitação **Eleitoral**, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral, disponível no link a seguir: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/?id=1775839948356;emitida nos últimos 90 dias.

12.4- Para ser contratado para a função para a qual foi aprovado e convocado, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes exames:

a) Hemograma Completo;
b) Glicemia de jejum;
c) Urina rotina;
d) Exame parasitológico de fezes;
e) Cartão de Vacinas atualizado;
f) Se maior de 45 anos, avaliação cardiológica;
g) Outros exames a cargo da Medicina do Trabalho se estritamente necessário.

12.5 – Poderá ser solicitado a cargo da Medicina do Trabalho, Laudos Psicológicos/Psiquiátricos se necessário.

12.6 - Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 12.3 e/ou 12.4 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação na função estabelecidos neste Edital.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo que sejam publicados no *hall* da Prefeitura Municipal de Matozinhos, no *site do* Município.

13.2- Alteração, atualização ou acréscimo será veiculada em retificação, aviso ou errata a ser publicada no *hall* da Prefeitura Municipal de Matozinhos, *site* do Município.

13.3- Em qualquer tempo, poder-se-ão anular inscrição, provas, convocação e contratação do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

13.4- O candidato aprovado compromete-se a comunicar, por escrito, à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, qualquer alteração de endereço ou demais dados apresentados no ato de inscrição, responsabilizando por prejuízos decorrentes de sua não atualização, inclusive de não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Subsecretaria de Administração e Recursos Humanos ou pela Prefeitura Municipal de Matozinhos, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

13.5- Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos e ou de documentos fora das datas e formas estabelecidas neste Edital.

13.6-Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos ou títulos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital.

13.7- Não serão considerados os recursos, títulos ou outros documentos encaminhados via fax, via postal, *internet* ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aqueles apresentados fora dos prazos determinados neste Edital.

13.8- A comprovação da tempestividade dos recursos, títulos ou outros documentos será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega. Do protocolo constará: - nome do candidato; - número de inscrição; e, - data de protocolo.
13.9- Não será disponibilizada cópia e ou devolução ao candidato do recurso entregue, ficando a documentação sob responsabilidade da Comissão responsável até a homologação.

13.10- Não será permitida ao candidato substituição de documento/título, durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

13.11- Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, erratas, avisos e convocações relativos a este Processo Seletivo que vierem a ser publicados no *hall* da Prefeitura Municipal de Matozinhos situado na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro, no horário de 12h as 17hno *site* e Diário Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 105 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

13.12-As contratações que decorrerem da aprovação no Processo Seletivo regulado por este Edital poderão ser extintas antes do prazo previsto para tanto, por motivo de interesse público ou por conveniência e oportunidade da Administração.

13.13-Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Responsável pela execução do Processo Seletivo.

14 - DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO		LOCAL
Publicação do Edital	03/06/2026	*Site* oficial, Diário oficial, *Hall* da Prefeitura.
Prazo interposição recurso do Edital	08/06/2026	Setor de Protocolo Central Praça Bom Jesus,nº99 Centro, Matozinhos/MG
Prazo de resposta ao recurso do Edital	09/06/2026	*Site* oficial, Diário oficial, *Hall* da Prefeitura.
Inscrições	10/06/2026 a 11/06/2026	Setor de RH da Prefeitura – Praça Bom Jesus, nº111 – Centro, Matozinhos/MG
Publicação do resultado final	12/06/2026	Site oficial, Diário oficial, *Hall* da Prefeitura.
Prazo interposição recurso	15/06/2026	Setor de Protocolo Central Praça Bom Jesus,nº99 Centro, Matozinhos/MG
Prazo para resposta aos recursos	16/06/2026	*Site* oficial, Diário oficial, *Hall* da Prefeitura.
Homologação	17/06/2026	Site oficial, Diário oficial, *Hall* da Prefeitura.

15 - INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTES ANEXOS:

a) Anexo I – Tabela de Pontuação.
b) Anexo II - Quadro de Função/Especialidades, Códigos, Escolaridade, Carga Horária e Vencimento.
c) Anexo III – Atribuições da Função.
d) Anexo IV - Minuta de Contrato.
e) Anexo V – Termo de Aceite.
f) Anexo VI – Termo de Desistência.

Matozinhos, 03 de Junho de 2026.

Andréa Mara da Cruz Almeida
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 105 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

ANEXO I

Funções: Jardineiro

Especificação	Pontuação Máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável
Experiência profissional na área comprovada por meio dos seguintes documentos; (I) Cópia da carteira de trabalho física (obrigatoriamente da página do Contrato de Trabalho constando data de início e fim); (II) Cópia carteira de trabalho digital (constando obrigatoriamente data de início e fim); (II) Cópia do contrato de trabalho (constando obrigatoriamente data de início e fim); (III) Certidão de contagem de Tempo.	60	02 (dois) pontos/mês	30 (trinta) meses
Ensino Médio Completo	40	40	01 (um) certificado de conclusão do Ensino Médio
Pontuação total	100		

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 105 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

ANEXO II

QUADRO DE FUNÇÃO/ESCOLARIDADE/CARGA HORÁRIA/VENCIMENTO

FUNÇÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R$)
Jardineiro	Quadro de reservas	Ensino Fundamental Incompleto	30 horas semanais	R$1.668,73

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Das Atribuições:

DENOMINAÇÃO: JARDINEIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Plantar culturas diversas; introduzir sementes e mudas em solo; efetuar preparo de mudas e sementes; realizar tratos culturais; preparar o solo para plantio; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Município de Matozinhos - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 105 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

ANEXO IV
Minuta de Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/_____

Contrato administrativo para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano que entre si celebram o Município de Matozinhos e _____.

O **Município de Matozinhos**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Bom Jesus, n.º 99, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.771.238/0001-86, neste ato representado pelo Secretário Municipal, Sr. Brayann Kevinny Rodrigues Magalhães, doravante denominado Contratante, e _____, brasileiro (a), casado (a), inscrito no CPF n.º _____, domiciliado(a) e residente à _____ Bairro: _____, Matozinhos/MG, doravante denominado (a) Contratado (a), com fundamento no artigo 37, IX da Constituição Federal, nas Leis Municipais nos 1.382/94, 1.453/97 e 2.667/25; e mediante as cláusulas e condições seguintes, celebram o presente contrato administrativo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato temporário a prestação de serviços pelo (a) Contratado (a), sob regime administrativo, para atender objetivos de excepcional interesse público, em especial para o exercício na função de **Jardineiro**, sujeitando-se aos preceitos de direito público e as condições aqui estabelecidas, bem como ao disposto, inclusive quanto às penalidades, no Estatuto dos Servidores do Município de Matozinhos, tudo em conformidade com as Leis Municipais nº 1.453/97 e 2.667/25**.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O presente contrato vigerá pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura.

2.2. A vigência prevista na cláusula 2.1 poderá ser prorrogada, uma única vez, mediante termo aditivo devidamente justificado, pelo prazo estabelecido no § 1º do art. 1º da Lei Municipal nº 1.453/97 e 2.667/25.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: _____.

CLÁUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO

4.1. A título de retribuição pelos serviços prestados, o contratante pagará ao contratado o valor mensal correspondente ao cargo público de Jardineiro, que será pago na mesma data dos pagamentos efetuados aos demais servidores municipais, devidamente corrigidos pelos mesmos índices de correção concedidos aos servidores.

4.2. O contratado receberá, ainda, o 13º salário, férias e terço constitucional, proporcionais ao tempo de serviço, efetuado na conformidade do contrato, e proteção previdenciária pelo RGPS/INSS, nos termos da Lei nº 1.453, de 29 de agosto de 1997, não sendo possível o recebimento de benefícios e vantagens devidos aos servidores concursados e efetivados por concurso público.

CLÁUSULA QUINTA - DA JORNADA DE TRABALHO

5.1. O contratado cumprirá jornada de trabalho prevista em lei para a função contratada. Havendo necessidade e interesse da Administração, a jornada poderá ser acrescida de horas suplementares, devidamente autorizadas pelo respectivo Secretário e aprovadas pelo Chefe do Executivo, as quais deverão ser pagas ou compensadas nos termos da legislação em vigor.

CLÁUSULA SEXTA – DA LOTAÇÃO

6.1. O contratado será lotado na Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano e prestará as funções do cargo em questão, devendo a respectiva Secretaria alocá-lo em local adequado para que o mesmo possa exercer as atribuições do cargo e suprir a carência do serviço público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. São obrigações do contratado:

I - cumprir as atribuições inerentes ao cargo, no local onde o trabalho será realizado, e em qualquer órgão ou repartição, dentro do território do Município, para o qual seja designado, sendo considerada falta grave qualquer recusa.

II - cumprir a carga horária determinada;

III - submeter-se às normas disciplinares do cargo ou função;

IV – respeitar os deveres e obrigações previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matozinhos (Lei nº 083/51) e nas demais legislações correlatas.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Para fins de admissão, o contratado deverá apresentar os seguintes documentos: Cópia da Carteira de Identidade; CPF e do Título de Eleitor. / Cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino. / Cópia da certidão de casamento ou averbação se for divorciado(a). / 01 (uma) fotos 3x4. / Cópia do PIS/PASEP. / Cópia do Comprovante de Contribuição Sindical, quando pago. / Comprovante de residência atualizado. / Documentação comprobatória de escolaridade, conforme habilitação exigida para o cargo. /Certidão de nascimento e CPF do(s) filho (s) menores de 14 anos. / Laudo médico atestando a aptidão física e mental do candidato fornecido pelo órgão municipal competente. / Certidões Civil, Criminais e Eleitoral e Declarações fornecidos pelo órgão municipal competente.

8.2. O setor de Recursos Humanos poderá solicitar, desde que fundamentado, outros documentos necessários à admissão.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização, nos seguintes casos:

I – Pelo término do prazo contratual;

II – A pedido do contratado, por escrito;

III – Por cometimento de infração contratual ou funcional, apurada por meio de sindicância, caso em que será assegurada ampla defesa;

IV – Quando do provimento do cargo decorrente de nomeação do candidato aprovado no respectivo Concurso Publico;

V – A qualquer tempo, para atender ao interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGIME ESPECIAL DE VÍNCULO

10.1. Em se tratando de contrato administrativo de direito público para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, e/ou ainda, exclusivamente para os serviços indispensáveis ao funcionamento da Administração Municipal, a presente prestação de serviços não implicará em vínculo empregatício, em respeito ao art. 37, II e IX, da CF/88, sujeitando-se aos preceitos de direito público e as condições aqui estabelecidas, bem como ao disposto, inclusive quanto as penalidades, no Estatuto dos Servidores do Município de Matozinhos e nas Leis Municipais nos 1.382/94, 1.453/97 e 2.667/25.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. As partes elegem o foro da Comarca de Matozinhos/MG com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

11.2. E assim, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, juntamente com duas testemunhas, em duas vias, de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Matozinhos, _____ de _____de _____.

Secretário Municipal

Contratado

Testemunhas:

_____ _____

Nome: Nome:

CPF ou Matrícula: CPF ou Matrícula:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 105 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

ANEXO V

TERMO DE ACEITE – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Eu, _____, CPF nº _____ RG nº _____, candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado sob Edital nº _____/_____ devidamente publicado no Diário Oficial do Município, convocado(a) para atuar na função de: _____ DECLARO estar ciente das informações constantes neste documento e dos requisitos definidos no processo seletivo em epígrafe para aprovação. DECLARO também estar ciente de que após assinatura do presente Termo de Aceite, devo comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Matozinhos, munido(a) da documentação exigida no referido Edital, bem como dos exames laboratoriais para emissão de Atestado Admissional, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, sob pena de ser desclassificado(a).

Sob posse dessas informações, manifesto interesse em atuar na função na qual fui convocado.

Por ser verdade, firmo o presente.

Matozinhos - MG, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Declarante (candidato)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 105 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____,

portador(a) do CPF: _____, Identidade Nº _____, candidato aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado Nº008/2026, para o provimento do cargo de _____, pela presente, informo a minha **DESISTÊNCIA** à vaga do referido cargo.

Matozinhos, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Declarante (candidato)

Editais

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Educação
Av. Minas Gerais, 485 – Centro | CEP 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8582 | educacao@matozinhos.mg.gov.br

EDITAL DE DESIGNAÇÃO

Local da designação: Secretaria de Educação
Endereço: Av. Minas Gerais, 485 – Centro – Matozinhos

Data da designação: 08/06/2026 (Segunda-Feira)

HORÁRIO	Nº. DE AULAS CONTEÚDO/FUNÇÃO NÍVEL DE ENSINO	CARGO VAGO OU SUBSTITUIÇÃO (MOTIVO)	TURNO	PERÍODO DA DESIGNAÇÃO
09:00 hs.	01 (um) **Cantineira (**C. M. Conceição Vieira)	Cargo Vago	A definir	A partir da assinatura do contrato

Observações: Os candidatos deverão comparecer à chamada munidos da documentação abaixo, conforme Edital nº. 05/2025 de convocação para contratação temporária e formação de cadastro reserva. O EDITAL PREVALECERÁ ATÉ QUE A VAGA SEJA PREENCHIDA

DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO
- 01 fotos 3 x 4;
- Original e Xerox (01 cópia) de: Carteira de Identidade; CPF; Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição; Comprovante de escolarização; Contagem de tempo; Comprovante de residência; Certidão negativa criminal emitida pelo Tribunal de Justiça da cidade/comarca de residência do candidato (pode ser emitida no Fórum ou pela Internet); Certidão de bons antecedentes emitida pelo Instituto de Identificação da Polícia Civil do Estado no qual o documento de Identificação foi emitido (emitida pela internet), Carteira de Habilitação Categoria D, com habilitação para Transporte Escolar.

Matozinhos, 03 de Junho de 2026.

Inês Cristina Rosa Soares Pires – Secretária Municipal de Educação

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER
EDITAL Nº 003/2026

O MUNICÍPIO DE MATOZINHOS, inscrito no CNPJ sob o nº 18.771.238/0001-86, com sede na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro, Matozinhos/MG, CEP 35.720-000, com a interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER, representada por seu Secretário, Sr. WALICE CARVALHO DOS SANTOS, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e com o Decreto Municipal nº 4.188, de 25 de maio de 2026, torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada em celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO, tendo por objeto a execução do Projeto "NOVO MOVIMENTAR", a ser desenvolvido por meio de atividades esportivas, recreativas, culturais, de lazer e de promoção da atividade física em espaços públicos do Município de Matozinhos/MG, tais como praças e quadras esportivas.

1. DO PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O presente Chamamento Público tem por finalidade a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de Matozinhos, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, mediante a formalização de Termo de Colaboração, visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, com transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme as condições estabelecidas neste Edital.

O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, pelo Decreto Municipal nº 4.188, de 25 de maio de 2026, bem como pelas demais normas aplicáveis e pelas condições estabelecidas neste Edital.

A presente parceria caracteriza-se como Termo de Colaboração, nos termos do art. 2º, inciso VII, da Lei Federal nº 13.019/2014, considerando que a iniciativa do projeto é da Administração Pública.

Será selecionada uma única proposta por lote, observada a ordem de classificação das propostas e a disponibilidade orçamentária, para fins de celebração do respectivo Termo de Colaboração.

A celebração da parceria decorrente deste Chamamento Público observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, em conformidade com a legislação vigente aplicável às parcerias celebradas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

2. DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, por meio da Subsecretaria Municipal de Esporte, na condição de órgão responsável pela formulação, coordenação e execução das políticas públicas esportivas no âmbito do Município de Matozinhos/MG, desenvolve ações permanentes voltadas à promoção do esporte, do lazer, da inclusão social e da melhoria da qualidade de vida da população, destacando-se, nesse contexto, o Projeto "Novo Movimentar".

O referido projeto constitui importante instrumento de promoção social e desenvolvimento humano, tendo como finalidade ampliar o acesso da população às práticas esportivas, recreativas e de atividade física orientada, contribuindo diretamente para a prevenção de doenças, promoção da saúde, fortalecimento da convivência comunitária e redução das situações de vulnerabilidade social.

Atualmente, o Projeto "Novo Movimentar" atende aproximadamente 1.200 (mil e duzentos) alunos, todos residentes no Município de Matozinhos/MG, por meio da oferta contínua de 63 (sessenta e três) aulas semanais distribuídas em diversas modalidades esportivas e atividades físicas, contemplando crianças, adolescentes, adultos e idosos em diferentes regiões do município.

A execução do projeto ocorre em espaços públicos destinados ao esporte e ao lazer, como quadras, praças e demais equipamentos públicos municipais, promovendo a ocupação qualificada desses ambientes e assegurando à população acesso gratuito, inclusivo e orientado às atividades ofertadas.

Considera-se que o esporte e o lazer constituem direitos sociais assegurados constitucionalmente, além de representarem relevantes instrumentos de transformação social, formação cidadã e fortalecimento de valores fundamentais, tais como disciplina, respeito, cooperação, integração e inclusão social. Nesse sentido, a continuidade e ampliação das ações do Projeto "Novo Movimentar" revelam-se de relevante interesse público.

Diante da abrangência das atividades desenvolvidas e da necessidade de garantir atendimento contínuo, qualificado e eficiente à população beneficiária, a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil, mediante formalização de Termo de Colaboração, mostra-se medida adequada e necessária para viabilizar a execução descentralizada do projeto, assegurando maior capilaridade das ações, eficiência na aplicação dos recursos públicos e ampliação do alcance das atividades esportivas e recreativas ofertadas.

A parceria pretendida também objetiva fortalecer a participação comunitária, fomentar o acesso democrático às políticas públicas de esporte e lazer e promover ações integradas de inclusão social e desenvolvimento humano, em consonância com os princípios da administração pública e com as diretrizes constitucionais de promoção do bem-estar social e da dignidade da pessoa humana.

Dessa forma, o presente Chamamento Público justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, manutenção e ampliação do Projeto "Novo Movimentar", garantindo a execução de atividades esportivas e de lazer de forma regular, acessível, inclusiva e socialmente relevante, em benefício direto da população do Município de Matozinhos/MG.

3. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

3.1. O presente Edital de Chamamento Público tem por objeto a seleção de propostas técnicas apresentadas por Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, visando à celebração de Termo de Colaboração para a execução do Projeto "Novo Movimentar", nos termos da legislação vigente.

3.2. As propostas técnicas deverão estar em conformidade com as diretrizes da Política Nacional do Esporte, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CNE nº 5, de 14 de junho de 2015, bem como com as normas e princípios aplicáveis às políticas públicas de esporte e lazer.

3.3. O Projeto "Novo Movimentar" deverá atender, no mínimo, 1.500 (mil e quinhentas) pessoas, contemplando diferentes faixas etárias, em observância ao princípio da intergeracionalidade.

3.4. Cada Organização da Sociedade Civil poderá apresentar apenas uma proposta para execução do Projeto, em conformidade com as disposições deste Edital e de seus anexos, sob pena de desclassificação.

3.5. O Projeto "Novo Movimentar" será financiado com recursos próprios do Município, podendo, ainda, ser cofinanciado mediante aporte de recursos provenientes das esferas federal e estadual, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

3.6. As propostas deverão contemplar a execução de atividades esportivas, recreativas, culturais e de promoção da atividade física, podendo incluir modalidades como ritmos, artes marciais, tai chi chuan, basquete, voleibol, atletismo, treinamento funcional, dança, entre outras compatíveis com os objetivos do Projeto, a serem desenvolvidas nos espaços públicos do Município de Matozinhos/MG.

3.7. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.7.1. Planejar, coordenar e desenvolver atividades esportivas a serem realizadas nos espaços públicos e privados, especialmente em quadras e praças do Município de Matozinhos/MG, em horários diurnos, vespertinos e noturnos, a serem definidos conjuntamente com a Subsecretaria Municipal de Esporte.

3.7.2. Será de responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil o recrutamento, contratação e gerenciamento de toda a equipe necessária à execução do Projeto, assegurando a disponibilização de profissionais devidamente capacitados para acompanhar, orientar e monitorar as atividades e treinamentos.

3.7.3. Contar com, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior, graduado em Educação Física, devidamente registrado no respectivo conselho profissional, integrante do quadro de pessoal da entidade, que será responsável pela coordenação das atividades esportivas em suas diversas modalidades, bem como pela supervisão dos instrutores, zelando pelo bem-estar físico, segurança e desenvolvimento dos participantes.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

3.7.4. Contar com profissional de nível superior, com formação em Gestão Pública, Administração ou áreas afins, responsável pela coordenação dos processos administrativos do Projeto, justificando-se tal exigência pela necessidade de assegurar eficiência na gestão da parceria, monitoramento de indicadores e conformidade com as exigências legais previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

3.7.5. Desenvolver o esporte de forma lúdica para o público infantil, observando todas as exigências relacionadas ao bem-estar físico, emocional e social dos participantes, visando à inclusão e à promoção de um ambiente saudável e seguro.

3.7.6. Oportunizar o desenvolvimento do esporte de forma consciente, educativa, produtiva e competitiva, promovendo o ensino do esporte educacional para todos os participantes envolvidos nas atividades.

3.7.7. Proporcionar novas experiências de vida por meio da prática esportiva, contribuindo para a prevenção e o combate ao uso de drogas, bem como de outros hábitos prejudiciais à saúde e ao convívio social.

3.7.8. As crianças e adolescentes participantes deverão possuir ficha de cadastro junto à entidade executora, acompanhada de autorização expressa dos pais ou responsáveis legais para os menores de 18 (dezoito) anos, devendo toda a documentação permanecer devidamente arquivada e disponível para fiscalização.

3.7.9. Manter arquivos físicos e/ou digitais organizados que permitam a comprovação da execução das atividades esportivas e recreativas desenvolvidas no âmbito do Projeto.

3.7.10. As fichas de cadastro dos participantes deverão permanecer permanentemente atualizadas, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- nome completo;
- idade;
- endereço;
- telefone para contato;
- responsável legal, quando aplicável.

3.7.11. As listas de frequência deverão ser elaboradas conforme os parâmetros estabelecidos pela SEDESE — Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social de Minas Gerais, contendo:

- nome completo do responsável pela condução das atividades;
- modalidade esportiva desenvolvida;
- local de realização das atividades;
- datas e horários das aulas e/ou treinamentos;
- assinatura dos participantes presentes.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

Parágrafo único. As listas de frequência deverão permitir a comprovação da carga horária executada e da efetiva participação do público beneficiário.

3.7.12. Manter fichas de avaliação dos participantes do Projeto, contendo informações relevantes sobre condições de saúde, uso de medicações contínuas, restrições físicas e outras informações necessárias à segurança e ao adequado acompanhamento das atividades desenvolvidas.

3.7.13. Organizar eventos esportivos, campeonatos e torneios em parceria com a Subsecretaria Municipal de Esporte, garantindo que todas as atividades e eventos sejam realizados com a devida segurança, acessibilidade e organização para os participantes e para o público em geral.

4. DO PRAZO E DA ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

4.1. O Projeto será executado pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 4.188, de 25 de maio de 2026

4.2. As atividades serão desenvolvidas nos espaços públicos e privados do Município de Matozinhos/MG, abrangendo toda a população, observadas as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

5.1. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSC), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014:

a) Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou mediante constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

b) Sociedades cooperativas previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999, integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social, alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda, voltadas ao fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou de agentes de assistência técnica e extensão rural, bem como capacitadas para execução de atividades ou projetos de interesse público e cunho social.

c) Organizações religiosas que se dediquem a atividades ou projetos de interesse público e de cunho social distintos das atividades destinadas exclusivamente a fins religiosos.

5.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

a) Declarar, conforme modelo constante no Anexo I — Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e em seus anexos, responsabilizando-se pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

6. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

6.1. Para a celebração do Termo de Colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, compatíveis com o objeto da parceria a ser celebrada, nos termos do art. 33, inciso I, e art. 35, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/2014.

b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e possua objeto social preferencialmente idêntico ao da entidade extinta.

Parágrafo único. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas, conforme §§ 2º e 3º do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014.

c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, nos termos do art. 33, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019/2014.

d) Possuir, no momento da apresentação do Plano de Trabalho, no mínimo 03 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados mediante documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ.

e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, de atividades relacionadas ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos, a ser comprovada no momento da apresentação do Plano de Trabalho.

f) Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo III — Declaração sobre Instalações e Condições Materiais.

g) O espaço destinado à instalação do serviço administrativo do Projeto “Novo Movimentar” poderá ser de propriedade da Organização da Sociedade Civil ou cedido pela Prefeitura Municipal, nas dependências da Subsecretaria Municipal de Esporte ou da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, conforme critérios de interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública.

h) Não será exigida demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para cumprimento do objeto da parceria, nos termos do art. 33, inciso V, alínea “c”, e § 5º da Lei Federal nº 13.019/2014.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

i) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, na forma do art. 34, inciso II, da Lei Federal nº 13.019/2014.

j) Apresentar Certificado de Regularidade do FGTS — CRF, conforme art. 42, inciso III, do Decreto Municipal nº 3.006/2016.

k) Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT.

l) Apresentar Certidão de Regularidade perante o Município de origem da OSC e perante o Município de Matozinhos/MG, conforme art. 42, inciso II, do Decreto Municipal nº 3.006/2016.

m) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil competente ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, ou, em se tratando de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial.

n) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto social, contendo:

- endereço residencial;
- telefone;
- endereço eletrônico;
- número e órgão expedidor da carteira de identidade;
- número de inscrição no CPF.

- o) Comprovar funcionamento no endereço declarado pela entidade, mediante apresentação de documento hábil, tais como conta de consumo, contrato de locação ou documento equivalente.
- p) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC constituir-se sob a forma de sociedade cooperativa.
- q) Declarar, sob as penas da lei, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.
- r) Declarar, sob as penas da lei, que não utiliza mão de obra em condições análogas à escravidão.
- s) Declarar que se encontra em consonância com os termos do art. 48 do Decreto Municipal nº 3.006/2016, conforme modelo constante do Anexo V.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

- t) Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

- 6.2. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional.

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a Administração Pública.

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses legalmente permitidas.

Parágrafo único. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

d) Tenha tido contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo nas hipóteses legalmente admitidas de regularização, reconsideração, revisão da decisão ou existência de recurso com efeito suspensivo.

e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com:

- suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014; ou
- sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014,

nos termos do art. 39, inciso V, da Lei Federal nº 13.019/2014.

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos, nos termos do art. 39, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014.

g) Tenha entre seus dirigentes pessoa:

- cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

- julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou
- considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992,

nos termos do art. 39, inciso VII, da Lei Federal nº 13.019/2014.

7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, sendo constituída por meio de Portaria nº 12.391/2026, de 06 de junho de 2026. , publicada previamente à etapa de avaliação das propostas.

7.2. Deverá declarar-se impedido o membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação deste Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do Chamamento Público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesses, nos termos da Lei Federal nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

7.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo seletivo. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por outro que possua qualificação equivalente, sem necessidade de publicação de novo Edital.

7.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialistas que não integrem o colegiado.

7.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências destinadas a verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades participantes, bem como solicitar esclarecimentos e complementações que se fizerem necessários.

Parágrafo único. Em todas as etapas do procedimento deverão ser observados os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência e eficiência.

8. DA FASE DE SELEÇÃO

8.1.A fase de seleção será conduzida em observância às etapas e procedimentos estabelecidos nos artigos 25, 26 e 27 do Decreto Municipal nº 4.188, de 25 de maio de 2026:

ETAPA	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	DATA
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	03/06/2026

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

	Deverá ser divulgado em página do sítio oficial da administração pública com no mínimo 30 dias (art. 26 da Lei 13.019/14)	
2	Envio das propostas pelas OSCs. [mínimo de trinta dias, iniciando da data indicada na Etapa 1]	Deverá ser protocolado até o dia 05/07/2026, às 16horas
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	06/07/2026 a 07/07/2026, podendo ocorrer antes da data final
4	Divulgação do resultado preliminar.	Até 08/07/2026
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar. 5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar (art. 27 do Decreto 4.188/26)	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção. (especificado no Item 8.8.2 do Edital)	até 3 (três) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos Recursos
7	Divulgação do resultado da análise dos recursos pela Comissão de Seleção	Até 20/07/2026
8	Homologação e publicação do resultado definitivo	Até 22/072026

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

	da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	

8.2. Conforme disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, a verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria, previstos nos arts. 33 e 34, bem como a inexistência de impedimentos previstos no art. 39 da referida Lei, ocorrerá em momento posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da Organização da Sociedade Civil selecionada e mais bem classificada, nos termos do art. 28 da Lei Federal nº 13.019/2014.

8.3. ETAPA 1 — PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

8.3.1. O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Matozinhos: http://www.matozinhos.mg.gov.br com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para apresentação das propostas, contados da data de publicação do Edital.

8.4. ETAPA 2 — ENVIO DAS PROPOSTAS PELAS OSCs

8.4.1. As propostas deverão ser apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil mediante protocolo junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Matozinhos, devendo ser cadastradas e encaminhadas para análise até às 16h00min do dia 05/07/2026.

8.4.2. As propostas deverão ser encaminhadas em envelope lacrado, contendo identificação da instituição proponente e meios de contato, com a seguinte inscrição:

"PROPOSTA — EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 — PROJETO NOVO MOVIMENTAR"

O envelope poderá ser entregue:

- pessoalmente; ou
- via postal, mediante SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR),

no seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Praça Bom Jesus, nº 99 — Centro
Matozinhos/MG — CEP 35.720-000
Setor de Protocolo

8.4.3. A proposta deverá ser apresentada em via impressa única, contendo todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, assinada pelo representante legal da OSC proponente.

8.4.4. Após o encerramento do prazo para apresentação das propostas, não serão recebidos novos documentos, adendos ou complementações, salvo quando formalmente solicitados pela Administração Pública Municipal para fins de esclarecimento.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

8.4.5. Cada Organização da Sociedade Civil poderá apresentar apenas uma proposta para execução do Projeto. Caso a mesma OSC apresente mais de uma proposta dentro do prazo estabelecido, será considerada válida apenas a última proposta protocolada.

8.4.6. Observado o disposto no item 8.5.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Descrição da realidade objeto da parceria e demonstração do nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos propostos.

b) Descrição das ações a serem executadas, metas a serem atingidas e indicadores que permitam aferir o cumprimento das metas estabelecidas.

c) Definição dos prazos para execução das ações, cumprimento das metas e apresentação do valor global da proposta.

8.5. ETAPA 3 — ETAPA COMPETITIVA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção procederá à análise das propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes, possuindo plena independência técnica para realização do julgamento.

8.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 deste Edital para conclusão da análise das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo seletivo, podendo referido prazo ser prorrogado, mediante justificativa formal, por até 10 (dez) dias adicionais.

8.5.3. As propostas deverão conter informações suficientes para atendimento aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 deste Edital, observadas as disposições constantes do Anexo VII — Referências Técnicas dos Serviços e Diretrizes para Elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho.

8.5.4. A avaliação individualizada das propostas e a atribuição de pontuação observarão os critérios de julgamento constantes da Tabela 2 abaixo:

TABELA 2 — CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Critério de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o	- Grau pleno de atendimento (6,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (4,0 pontos)	10,0

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta	
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política e atividade em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequação (3,0) - Grau satisfatório de adequação (2,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014	5,0
(C) Qualificação da equipe técnica e capacidade operacional do proponente.	Grau pleno de atendimento (8,0 pontos): Apresenta equipe técnica completa através de carta de anuência ou laudo de capacidade técnica emitida por órgãos públicos, com formação compatível com as atividades propostas, experiência comprovada na execução de projetos similares, descrição clara das funções, além de demonstrar capacidade operacional adequada. · Grau satisfatório de atendimento (5,0 pontos): Apresenta equipe técnica parcialmente compatível com as atividades propostas, com experiência limitada ou descrição incompleta das funções, bem como capacidade operacional básica para execução do objeto. · Atendimento insuficiente (0,0 pontos): Não apresenta equipe técnica compatível, ou não comprova experiência mínima, ou não demonstra capacidade operacional suficiente para execução do objeto	8,00
(D) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo	- Grau pleno da descrição (2,0)	

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	3,0
(E) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusivo, mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério NÃO implica a eliminação da proposta, haja visto que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência, não um teto.	2,0
(F) Tempo de existência da entidade proponente	- 01 (um) ponto a cada 10 (dez) anos completos de existência comprovada da entidade; - Pontuação máxima limitada a 5,0 (cinco) pontos; - Entidades com menos de 10 (dez) anos de existência não pontuarão neste critério.	5,00
Pontuação Máxima Global		33,0

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

8.5.5. A falsidade de informações constantes nas propostas acarretará a eliminação da proposta apresentada, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas à Organização da Sociedade Civil proponente, bem como a comunicação do fato às autoridades competentes para apuração de eventual prática de ilícito civil, administrativo ou penal.

8.5.6. A OSC proponente deverá descrever minuciosamente suas experiências anteriores, informando, no mínimo:

- atividades ou projetos desenvolvidos;
- período de execução;
- financiadores;
- local ou área de abrangência;
- público beneficiário;
- resultados alcançados; e
- demais informações consideradas relevantes.

Parágrafo único. A comprovação documental das experiências descritas ocorrerá nas etapas da fase de celebração da parceria, sendo que eventual falsidade, omissão ou fraude nas informações prestadas ensejará as medidas previstas no item anterior.

8.5.7. Serão eliminadas as propostas:

a) Cuja pontuação total seja inferior a 12,0 (doze) pontos.

b) Que obtenham nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B) ou (D), bem como aquelas que não contenham, no mínimo:

- descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou projeto proposto;
- ações a serem executadas;
- metas a serem atingidas;
- indicadores de aferição das metas;
- prazos de execução; e
- valor global da proposta.

c) Que estejam em desacordo com as disposições deste Edital ou apresentem valor incompatível com o objeto da parceria, conforme avaliação da Comissão de Seleção, considerada a estimativa de custos

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

realizada pela Administração Pública e eventuais diligências complementares que demonstrem inviabilidade econômica ou financeira da proposta.

8.5.8. As propostas não eliminadas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, considerando-se a média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Comissão de Seleção para cada critério de julgamento previsto na Tabela 2 deste Edital.

8.5.9. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate ocorrerá observando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

a) Maior pontuação no critério (A).

b) Persistindo o empate, maior pontuação no critério (C).

c) Persistindo, maior pontuação no critério (B).

d) Persistindo, maior pontuação no critério (F).

e) Persistindo, maior pontuação no critério (D).

f) Persistindo o empate, será considerada vencedora a Organização da Sociedade Civil que comprovar:

- maior tempo de experiência na execução de projetos socioesportivos, com atuação exclusivamente em âmbito municipal, pelo período mínimo de 03 (três) anos; e
- experiência em projetos socioculturais, pelo período mínimo de 03 (três) anos, em âmbito municipal e/ou estadual.

g) Persistindo o empate, será considerada vencedora a OSC com maior tempo de constituição formal.

h) Permanecendo o empate, será realizado sorteio público.

8.5.10. A adoção dos critérios de desempate previstos neste Edital fundamenta-se na necessidade de garantir capacidade técnica e operacional adequada à execução do Projeto “Novo Movimentar”, que envolve ações integradas nas áreas de esporte, lazer e cultura.

Parágrafo primeiro. A priorização de entidades com experiência comprovada em projetos socioesportivos no âmbito municipal busca assegurar conhecimento da realidade local e maior aderência às políticas públicas desenvolvidas pelo Município de Matozinhos/MG.

Parágrafo segundo. A experiência em projetos socioculturais desenvolvidos em âmbito municipal e/ou estadual demonstra maturidade institucional, diversidade de atuação e qualificação técnica para execução das atividades propostas.

Parágrafo terceiro. Os critérios adotados observam os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, isonomia, razoabilidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.5.11. Nos termos do art. 27, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014, deverá ser obrigatoriamente justificada eventual seleção de proposta que não seja a mais adequada ao valor de referência constante

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

do Chamamento Público, considerando-se a pontuação obtida, as metas previstas e os resultados esperados em relação ao valor proposto.

8.6. ETAPA 4 — DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.6.1. A Administração Pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Matozinhos:

http://www.matozinhos.mg.gov.br iniciando-se, a partir da publicação, o prazo para interposição de recursos.

8.7. ETAPA 5 — INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR

8.7.1. As OSCs participantes que desejarem recorrer do resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão, dirigido ao colegiado que a proferiu.

Parágrafo único. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido.

8.7.2. Os recursos deverão ser apresentados em envelope lacrado, contendo identificação da instituição proponente e meios de contato, com a seguinte inscrição:

"RECURSO — EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 — PROJETO NOVO MOVIMENTAR" e entregues:

- pessoalmente; ou
- via postal, mediante SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), no seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Praça Bom Jesus, nº 99 — Centro
Matozinhos/MG
Setor de Protocolo

8.7.3. A Comissão de Seleção dará ciência da interposição do recurso às demais OSCs participantes do Chamamento Público, para que apresentem contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da comunicação.

8.7.4. É assegurado às OSCs participantes o direito de obtenção de cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por meio eletrônico, mediante ressarcimento dos custos eventualmente devidos.

8.8. ETAPA 6 — ANÁLISE DOS RECURSOS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.8.1. Havendo interposição de recursos, a Comissão de Seleção procederá à respectiva análise.

8.8.2. Após o decurso dos prazos para apresentação de recursos e contrarrazões, a Comissão de Seleção terá o prazo de 03 (três) dias úteis para:

- reconsiderar sua decisão; ou

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

- encaminhar os recursos à autoridade competente para decisão final.
- Parágrafo único. Da decisão final da autoridade competente não caberá novo recurso administrativo.

8.8.3. Após o julgamento dos recursos, ou transcorrido o prazo sem interposição, a Administração Pública deverá homologar e divulgar, em seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais e o resultado definitivo do processo seletivo.

8.8.4. Na contagem dos prazos previstos neste Edital:

- exclui-se o dia do início;
- inclui-se o dia do vencimento; e
- consideram-se apenas os dias úteis no âmbito da Administração Pública Municipal.
- 8.8.5. O acolhimento de recurso administrativo importará apenas na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.9. ETAPA 7 — HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO

8.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição, a Prefeitura Municipal de Matozinhos homologará e divulgará, em seu sítio eletrônico oficial, o resultado definitivo do processo de seleção e as decisões recursais eventualmente proferidas.

8.9.2. A homologação do resultado final não gera direito subjetivo à celebração da parceria, nos termos do art. 27, § 6º, da Lei Federal nº 13.019/2014.

8.9.3. Havendo apenas uma Organização da Sociedade Civil com proposta classificada e não eliminada, e desde que atendidas todas as exigências deste Edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para a fase de celebração da parceria.

9. DA FASE DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.1. A fase de celebração observará as etapas necessárias até a assinatura do instrumento de parceria, conforme disposto na Tabela 3 abaixo:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

	de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Matozinhos.

9.2 DA FASE DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.2.1. ETAPA 1 — CONVOCAÇÃO DA OSC SELECIONADA PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS LEGAIS

9.2.2. Para celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará a Organização da Sociedade Civil selecionada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, apresentar:

- o Plano de Trabalho; e
- a documentação comprobatória do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e da inexistência de impedimentos legais,

nos termos dos arts. 28, 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e do art. 42 do Decreto Municipal nº 3.006/2016.

9.2.3. O Plano de Trabalho deverá detalhar integralmente a proposta aprovada no processo seletivo, observando especialmente:

- o art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- o art. 25 do Decreto Federal nº 8.726/2016;
- o Anexo VII — Referências Técnicas do Programa; e
- o Anexo IX — Modelo de Plano de Trabalho.

9.2.4. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) Descrição da realidade objeto da parceria, demonstrando o nexo entre a atividade proposta e as metas a serem atingidas.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

b) Forma de execução das ações e atividades previstas.

c) Descrição das metas quantitativas e mensuráveis.

d) Definição dos indicadores, documentos e demais meios de verificação do cumprimento das metas, incluindo:

- previsão de receitas;
- estimativa de despesas;
- encargos sociais e trabalhistas; e
- discriminação de custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.

e) Valores a serem repassados, observando o cronograma de desembolso.

f) Descrição das ações que eventualmente demandarão pagamento em espécie, quando cabível, nos termos do §2º do art. 53 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.2.5. A previsão de receitas e despesas deverá demonstrar compatibilidade dos custos apresentados com os valores praticados no mercado ou em parcerias similares, podendo ser utilizados:

- cotações;
- tabelas referenciais;
- atas de registro de preços;
- publicações especializadas; ou
- outras fontes públicas de consulta.

9.2.6. Na hipótese de apresentação de cotações, a OSC deverá juntar, no mínimo, 03 (três) orçamentos de fornecedores distintos, admitidas cotações obtidas em sítios eletrônicos, desde que identificados:

- fornecedor;
- data da pesquisa; e
- item cotado.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

9.2.7. A OSC poderá utilizar atas de registro de preços de órgãos públicos para comprovação da compatibilidade dos custos apresentados.

9.2.8. Além do Plano de Trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar, no mesmo prazo de 05 (cinco) dias úteis, envelope contendo os seguintes documentos:

I — Cópia do estatuto social registrado e respectivas alterações, em conformidade com o art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014.

II — Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ, demonstrando existência mínima de 03 (três) anos com cadastro ativo.

III — Documentos comprobatórios de experiência prévia mínima de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante, podendo consistir em:

- instrumentos de parceria;
- relatórios de atividades;
- publicações;
- currículos profissionais;
- declarações de capacidade técnica; ou
- premiações recebidas.

IV — Certidões de regularidade fiscal relativas:

- à Receita Federal;
- à Dívida Ativa da União;
- ao Estado;
- ao Município.

V — Certificado de Regularidade do FGTS — CRF/FGTS.

VI — Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT.

VII — Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme Anexo IV.

VIII — Declaração prevista no art. 48 do Decreto Municipal nº 3.006/2016 — Anexo V.

IX — Declaração de que não emprega menor em situação vedada pela legislação trabalhista — Anexo X.

X — Declaração de inexistência de trabalho escravo — Anexo XI.

XI — Documento comprobatório de funcionamento da OSC no endereço declarado.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

XII — Declaração de inexistência de impedimentos previstos no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 — Anexo VIII.

XIII — Declaração sobre instalações e condições materiais — Anexo III.

XIV — Comprovante de abertura de conta bancária específica vinculada à parceria.

XV — Declaração de utilização exclusiva da conta bancária para movimentação dos recursos da parceria — Anexo XII.

XVI — Declaração da OSC assumindo responsabilidade por eventual diferença financeira necessária à execução integral do objeto da parceria.

9.2.9. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas relativamente aos documentos previstos nos incisos IV, V e VI do item anterior.

9.2.10. As certidões disponíveis eletronicamente poderão ser consultadas diretamente pela Administração Pública, dispensando reapresentação pela OSC.

9.2.11. O Plano de Trabalho e os documentos exigidos nesta etapa deverão ser entregues:

- pessoalmente; ou
- via postal, mediante SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR),

no endereço indicado no item 8.4.2 deste Edital.

9.3. ETAPA 2 — VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS LEGAIS E ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

9.3.1. A Administração Pública Municipal procederá à análise do Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, da OSC imediatamente subsequente na ordem de classificação.

9.3.2. Somente será aprovado o Plano de Trabalho compatível com:

- a proposta originalmente apresentada;
- os objetivos do Projeto “Novo Movimentar”;
- as disposições deste Edital e seus anexos.

Parágrafo único. A Administração Pública poderá solicitar ajustes no Plano de Trabalho, nos termos do art. 32 do Decreto Municipal nº 3.006/2016.

9.3.3. Na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos legais exigidos, poderá ser convocada a OSC imediatamente subsequente na ordem de classificação, conforme art. 28, §1º, da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.3.4. Aceitando a convocação, a OSC subsequente deverá cumprir todas as exigências previstas nesta fase de celebração, podendo o procedimento repetir-se sucessivamente, observada a ordem classificatória.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

9.4. ETAPA 3 — AJUSTES NO PLANO DE TRABALHO E REGULARIZAÇÃO DOCUMENTAL

9.4.1. Verificada irregularidade formal na documentação ou impedimento à celebração da parceria, a OSC será notificada para ciência, podendo ser convocada a OSC subsequente, conforme §4º do art. 35 do Decreto Municipal nº 3.006/2016.

9.4.2. Não havendo êxito na convocação da entidade subsequente, será analisada a proposta seguinte, sucessivamente, até identificação de proposta apta ao atendimento integral das exigências editalícias.

9.4.3. Havendo necessidade de adequações no Plano de Trabalho, a OSC deverá promover os ajustes solicitados no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da solicitação.

9.5. ETAPA 4 — PARECER TÉCNICO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.5.1. A celebração do Termo de Colaboração dependerá:

- da aprovação do Plano de Trabalho;
- da emissão de parecer técnico favorável;
- da designação do Gestor da Parceria;
- da designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação; e
- da existência de dotação orçamentária.

9.5.2. A aprovação do Plano de Trabalho não gera direito subjetivo à celebração da parceria.

9.5.3. Entre a apresentação da documentação e a assinatura do Termo de Colaboração, a OSC deverá comunicar imediatamente qualquer fato superveniente que possa comprometer:

- sua regularidade;
- o atendimento dos requisitos legais; ou
- a celebração da parceria.

9.5.4. A OSC deverá informar quaisquer alterações:

- estatutárias;
- societárias; ou
- em seu quadro dirigente.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

9.6. ETAPA 5 — PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.6.1. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação de seu extrato no órgão oficial de publicidade da Administração Pública, nos termos do art. 38 da Lei Federal nº 13.019/2014.

10. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO

10.1. Os créditos orçamentários necessários à execução do presente Edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.07.30.27.813.0024.2018.3.3.50.43.00 — Ficha 407 — Fonte 1.500.000.000

10.2. Os recursos destinados à execução da parceria são provenientes do orçamento da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer e da Subsecretaria Municipal de Esporte.

10.3. O valor total disponibilizado para execução do Projeto “Novo Movimentar” será de:

R$517.663,00 (quinhentos e dezessete mil, seiscentos e sessenta e três reais), dividido em 12 parcelas para execução no período de 12 (doze) meses.

10.4. O valor de referência observará o disposto no Anexo VII — Referências Técnicas do Programa, sendo o valor definitivo estabelecido no Termo de Colaboração.

10.5. Os repasses financeiros observarão cronograma de desembolso compatível com as metas estabelecidas na parceria, sendo realizados da seguinte forma: 06 (seis) repasses mensais no valor de R$ 41.028,12 (quarenta e um mil, vinte e oito reais e doze centavos) e 06 (seis) repasses mensais no valor de R$ 45.249,45 (quarenta e cinco mil, duzentos e quarenta e nove reais e quarenta e cinco centavos), totalizando o valor global de R$ 517.663,00 (quinhentos e dezessete mil, seiscentos e sessenta e três reais).

10.6. A OSC deverá observar integralmente:

- o Termo de Colaboração;
- a Lei Federal nº 13.019/2014; e
- demais normas aplicáveis.

10.7. Poderão ser custeadas com recursos da parceria, dentre outras:

a) Remuneração da equipe técnica e operacional.

b) Diárias, alimentação, deslocamentos e hospedagens.

c) Custos indiretos necessários à execução do objeto.

d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes indispensáveis.

10.8. É vedada a remuneração, com recursos da parceria, de servidor ou empregado público vinculado à Administração Pública celebrante, bem como de seus parentes até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses legais.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

10.9. Os saldos financeiros remanescentes deverão ser devolvidos à Administração Pública ao término da parceria.

10.10. A celebração da parceria observará disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa, não gerando direito subjetivo ao repasse financeiro.

11. DA CONTRAPARTIDA

11.1. Serão admitidas contrapartidas por parte da Organização da Sociedade Civil, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Matozinhos:

http://www.matozinhos.mg.gov.br

12.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital no prazo de até 03 (três) dias úteis após sua publicação.

12.3. Pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados até 05 (cinco) dias antes da data limite para apresentação das propostas, por meio do e-mail:

culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos do Edital.

12.5. Eventuais alterações do Edital serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para sua publicação.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Matozinhos, observada a legislação vigente.

12.7. O Edital poderá ser revogado ou anulado, total ou parcialmente, por interesse público ou vício insanável.

12.8. A OSC é responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados, sujeitando-se às sanções legais cabíveis.

12.9. Não será cobrada taxa de participação neste Chamamento Público.

12.10. Todos os custos de participação correrão exclusivamente por conta das OSCs participantes.

12.11. O presente Edital terá vigência de 12 (doze) meses, contados da homologação do resultado definitivo.

12.12. Constituem anexos deste Edital:

a) Anexo I — Declaração de Ciência e Concordância.

b) Anexo II — Declaração de Normas Contábeis.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

c) Anexo III — Declaração sobre Instalações e Condições Materiais.

d) Anexo IV — Relação dos Dirigentes da OSC.

e) Anexo V — Declaração prevista no art. 48 do Decreto Municipal nº 3.006/2016.

f) Anexo VI — Modelo de Proposta.

g) Anexo VII — Referências Técnicas do Programa.

h) Anexo VIII — Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos.

i) Anexo IX — Modelo de Plano de Trabalho.

j) Anexo X — Declaração de Não Emprego de Menor.

k) Anexo XI — Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo.

l) Anexo XII — Declaração de Conta Bancária Exclusiva.

m) Anexo XIII — Declaração de Experiência Prévia.

n) Anexo XIV — Minuta do Termo de Colaboração.

Matozinhos/MG, 03 de junho de 2026.

WALICE CARVALHO DOS SANTOS:33981255810
Assinado de forma digital por WALICE CARVALHO DOS SANTOS:33981255810
Dados: 2026.06.03 16:40:21 -03'00'

WALLICE CARVALHO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ***/2026 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local, _____ de _____ de 2026.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE CONTABILIDADE

(Art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014)

Eu, _____, brasileiro (a), portador (a) do RG nº_____, e CPF nº_____, residente e domiciliado à Rua/Av._____representante legal da Organização da Sociedade Civil_____-com Sede à _____, nº_____ , Bairro _____, na cidade de _____inscrita no CNPJ nº_____, DECLARO sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos da Lei Federal 13.019/2014, art. 33, que a OSC se encontra regida de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Local, _____ de _____ de 2026.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO III

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]:

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
OU

- pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

- utilizará a instalação do espaço cedido pela Prefeitura, nas dependências da Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, na Subsecretaria de Esporte, conforme interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública, para atividades administrativas do "Projeto Novo Movimentar

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das quatro redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Local, _____ de _____ de 2026.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV

RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES

(Art. 34, Inciso VI da Lei 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015)

Nome:		
Cargo:	Função:	
Nº do CPF:	N° RG:	Órgão Expedidor:
Logradouro (Rua)		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone 1:	Telefone 2:	Telefone 3:
E-mail:		

Nome:		
Cargo:	Função:	
Nº do CPF:	N° RG:	Órgão Expedidor:
Logradouro (Rua)		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone 1:	Telefone 2:	Telefone 3:
E-mail:		

Nome:		
Cargo:	Função:	
Nº do CPF:	N° RG:	Órgão Expedidor:
Logradouro (Rua)		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone 1:	Telefone 2:	Telefone 3:
E-mail:		

Nome:		
Cargo:	Função:	
Nº do CPF:	N° RG:	Órgão Expedidor:
Logradouro (Rua)		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone 1:	Telefone 2:	Telefone 3:
E-mail:		

ANEXO V

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], que:

Não há no quadro de dirigentes, servidor ou empregado da Administração Pública Municipal, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou companheira ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

Que a Organização da Sociedade Civil não se encontra inadimplente na prestação de suas contas e não teve suas contas rejeitadas nos último 05 (cinco) anos.

Local, _____ de _____ de 2026.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI

APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
ENDEREÇO:
CIDADE:
CEP:
ESTADO:
FONE DA OSC OU REPRESENTANTE:
E-MAIL DA OSC OU REPRESENTANTE:
CNPJ Nº:
BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:

A presente proposta tem como objeto o Termo de Colaboração como Município de Matozinhos (MG), cujo objeto é a realização do Projeto Movimentar, conforme especificações constantes do edital Chamamento Público nº 003/2026.

VALOR PROPOSTO:

Valor proposto por extenso:

Nome completo e Assinatura do responsável legal e carimbo da OSC, LOCAL/DATA.

a) Prazo e local para realização dos serviços: conforme estabelecido no edital.

b) Concordo com todas as exigências do Edital.

ANEXAR A ESTA PROPOSTA: PLANO DE TRABALHO, PLANILHA DE PREÇOS, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.

-

ANEXO VII

REFERENCIAIS TÉCNICOS DO PROJETO NOVO MOVIMENTAR

1. DESCRIÇÃO DO PROJETO

O presente projeto refere-se à implantação e execução de atividades esportivas, recreativas, de lazer e práticas de atividades físicas em espaços públicos e privados, tais como praças, quadras e demais equipamentos do Município de Matozinhos/MG.

A ação consiste no desenvolvimento de práticas esportivas, recreativas, de lazer, exercícios físicos e atividades de inclusão social, voltadas ao atendimento de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, incluindo pessoas com deficiência, povos e comunidades tradicionais.

O projeto visa promover múltiplas vivências esportivas, incentivando o convívio social, a integração comunitária e o acesso pleno e democrático às práticas esportivas e de lazer.

O Projeto será desenvolvido por meio da prática de exercícios físicos, atividades de lazer e ações culturais, com o objetivo de estimular o bem-estar, a saúde física e mental, bem como fortalecer a convivência social entre os participantes de todas as faixas etárias, incluindo pessoas com deficiência.

Serão ofertadas as seguintes modalidades esportivas:

- Ritmos;
- Treinamento funcional;
- Artes marciais;
- Danças;
- Tai Chi Chuan.

Além disso, serão desenvolvidas atividades esportivas voltadas à iniciação esportiva de crianças e adolescentes no contraturno escolar, priorizando aqueles em situação de vulnerabilidade social e, preferencialmente, matriculados na rede pública de ensino.

O público-alvo desta etapa compreende estudantes de 06 a 18 anos, com oferta das modalidades:

- Basquete;
- Vôlei.

A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer é o órgão gestor responsável pela execução do Projeto Novo Movimentar, que será desenvolvido de forma descentralizada, abrangendo diferentes regiões do Município de Matozinhos/MG, com o objetivo de alcançar toda a população.

2. PÚBLICO-ALVO

O projeto atende a população do Município de Matozinhos/MG, abrangendo crianças, adolescentes, adultos e idosos, incluindo pessoas com deficiência, povos e comunidades tradicionais, de ambos os sexos, de forma gratuita, respeitando as faixas etárias específicas de cada atividade.

- Crianças e adolescentes: subdivididos em 06 a 11 anos e 12 a 17 anos;
- Adultos: 18 a 59 anos;
- Idosos: acima de 60 anos.

3. FORMAS DE ACESSO

O acesso ao projeto ocorrerá por meio de inscrições realizadas na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, sob responsabilidade da OSC executora.

4. PERIODICIDADE

O Programa terá duração de 12 (doze) meses.

5. ATIVIDADES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO

Para fins de monitoramento, controle e comprovação da execução das atividades, serão utilizados os seguintes instrumentos:

- Fichas cadastrais atualizadas dos participantes, contendo nome completo, idade, endereço e telefone;
- Lista de frequência com identificação do responsável pelas atividades, modalidade, local, datas, horários e assinaturas dos participantes;
- Ficha de registro de informações de saúde, incluindo doenças, medicações e contatos familiares;

-

- Atestado médico emitido por pediatra, clínico geral e/ou cardiologista, comprovando aptidão física para participação nas atividades;
- Termo de autorização de uso de imagem, nome e/ou apelido;
- Fichas de avaliação dos participantes.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DO PROGRAMA:

MODALIDADE	**BAIRROS (SERÃO DEFINIDOS PELA SECRETARIA CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURIMOS JUNTAMNETE COM A OSC)**	**TOTAL HORAS SEMANAIS**
RITMOS Exercício físico aeróbico baseado em movimentos de danças latinas que será ofertada para todas as idades, de ambos os sexos, nas diversas praças e quadras do Município de Matozinhos	Máximo de 10 bairros	40 horas semanais
TREINAMENTO FUNCIONAL Arte marcial chinesa reconhecida também como uma forma de meditação em movimento, que será ofertado para crianças, adolescentes, adultos e idosos de ambos os sexos.	Máximo de 10 bairros	24 horas semanais
TAI CHI CHUAN exercícios que aprimoram nosso corpo	Máximo de 10 bairros	10 horas semanais

para realização de um esporte ou de movimentos e funções do dia, será ofertado para adolescentes, e adultos de ambos os sexos com faixa etária de 15 a 59 anos		
ARTES MARCIAS Prática, esportiva que incorpora princípios, filosóficos que promovem respeito, disciplina e autoconfiança será ofertado para crianças, adolescentes, adultos e idosos com faixa etária de 06 a 80 anos	Máximo de 10 bairros	16 horas semanais
VOLEI Prática esportiva que será ofertado para os adolescentes de ambos os sexos com faixa etária de 12 aos 17 anos.	Será desenvolvido no Ginásio Poliesportivo e ou quadras municipais	16 horas semanais
BASQUETE Prática esportiva que será ofertado para os adolescentes de ambos os sexos com faixa etária de 12 aos 17 anos.	Mínimo de 04 bairros	14 horas semanais
DANÇA A atividade de dança contempla as modalidades de ballet e jazz, sendo desenvolvida de forma orientada, com foco na promoção do desenvolvimento físico, artístico e social dos participantes, será ofertada para crianças e adolescentes de ambos os sexos com faixa etária de 06 a 18 anos	Será desenvolvido no Palacio da Cultura e ou espaços municipais	16 horas semanais
ATLETISMO Prática esportiva que será ofertado para os adolescentes e adultos de ambos os sexos	Mínimo de 03 bairros	6 horas semanais

-

com faixa etária de 15 a 59 anos		

- Os locais poderão ser alterados de acordo com demanda de cada modalidade esportiva e adesão do público atendido, e deverão ser acordados previamente entre a Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e a OSC.

RECURSOS HUMANOS:

- Mínimo de 01 profissional de nível superior, formação em educação física, responsável pela coordenação das atividades esportivas nas suas diversas modalidades e dos demais instrutores, que deverá primar pelo bem estar físico de todos os envolvidos.
- 1 profissional de nível superior, graduado em Gestão Pública, responsável por coordenar os processos administrativos do projeto, monitorar indicadores de resultados, apoiar a elaboração de relatórios técnicos e gerenciais, organizar e acompanhar a atuação dos profissionais, especialmente quanto ao cumprimento da carga horária, bem como garantir a conformidade com as exigências legais e normativas.
- Instrutores capacitados para o cumprimento das atividades propostas no Projeto comprovadas mediante apresentação de currículos e certificados/declaração de qualificação e experiência na modalidade pretendida.

RECURSOS MATERIAIS:

- Os materiais esportivos e culturais referentes às modalidades “Vôlei, Basquete, Taekwondo, Treinamento Funcional, dança,” e camisas para os participantes de todas as atividades ora propostas nesse edital, serão fornecidos pelo Município. Outros materiais de consumo e equipamentos, em relação às demais modalidades do Projeto, serão de responsabilidade da OSC, mediante previsão detalhada no Plano de Trabalho.

RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:

- Melhorar a qualidade e condições de vida de toda comunidade fomentada através do desenvolvimento da prática esportiva.

- Melhorar a interação social.
- Ocupar os espaços públicos, proporcionando novas experiências de vida.
- Fomentar o sentimento de pertencimento do território.
- Combater e prevenir o uso de drogas e utilização de vícios não saudáveis.
- Oportunizar o desenvolvimento do esporte consciente, produtivo, competitivo e o ensinamento do esporte educacional para todos os participantes envolvidos.
- Revelar entre os participantes do Programa atletas que possuam potencial para a prática esportiva profissional.

FORMA DE AVALIAÇÃO PARA ALCANCE DOS RESULTADOS:

Realização de visitas esporadicamente, pelos membros da Comissão de Avaliação e Monitoramento da Secretaria durante as aulas e treinamentos, aos locais de execução, a fim de comprovar a execução do Plano de Trabalho e atendimento aos objetivos da parceria.

Serão solicitados relatórios completos, constando informações acerca da comprovação da execução das atividades esportivas, por meio de:

- Ficha de cadastro dos participantes;
- listas de frequências, (constando nome completo do responsável pela condução das atividades, modalidade esportiva, local da atividade realizada, data e horário das aulas e/ou treinos, e assinatura dos participantes do Programa) a fim de comprovar presença e carga horária desenvolvida;
- fotos e vídeos constando data e horário em que as fotos foram realizadas; e
- fichas de avaliação e evolução dos participantes

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 30, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” b “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Matozinhos/MG, _____de _____de 2026.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IX

MODELO DE PLANO DE TRABALHO OBRIGATÓRIO

MODELO DE PLANO DE TRABALHO - do Edital nº 002/2026		
1- DADOS GERAIS DA OSC		
Nome:		
CNPJ:		
Endereço:	CEP:	
Bairro:	Ponto de Referência:	
Telefones:	E-mail da Instituição:	
Site oficial da entidade para acompanhamento da execução do projeto:	UF:	(cidade)
2 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC (PRESIDENTE/DIRETOR)		
Nome:		
Nº do CPF: Mandado de diretoria: (dia, mês, ano)	Nº do RG/Órgão Expedidor:	
Cargo:		
Endereço:	CEP:	
Bairro:		
Telefones:	E-mail:	
Cidade em que reside:		UF:

3 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

Nome:

Área de Formação: Nº do Registro no Conselho Profissional:

Telefone do Técnico: E-mail do Técnico:

4 – OUTROS PARTÍCIPES

PLANO DE TRABALHO

Nome:

CNPJ/CPF:

Endereço: CEP:

5 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE

(Descrever a realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas)

6 - DESCRIÇÃO DE METAS QUANTITATIVAS, PARÂMETROS DE AFERIÇÃO E PERIODICIDADE:

(Descrever as metas quantitativas a serem atingidas em relação as atividades de iniciação, treinamento e rendimento esportivo e/ou outras atividades, de acordo com o projeto a ser executado, parâmetros para aferição das metas e a periodicidade da aferição).

Item	Metas quantitativas	Parâmetros de aferição	Periodicidade
	Descrever metas	Descrever parâmetros	Descrever periodicidade

6.1 – DESCRIÇÃO DE METAS QUALITATIVAS, PARÂMETROS DE AFERIÇÃO E PERIODICIDADE: (Descrever as metas qualitativas a serem atingidas em relação as atividades de iniciação, treinamento e rendimento esportivo e/ou outras atividades, de acordo com o projeto a ser executado, parâmetros para aferição das metas e a periodicidade da aferição).

Metas qualitativas	Parâmetros de aferição	Periodicidade
Descrever metas	Descrever parâmetros	Descrever periodicidade

6.2 – Objetivo Geral da Proposta

6.3 – Objetivos Específicos da Proposta

6.4 – Abrangência da Proposta:

6.5 – Período de execução do Objeto proposto:

6.6 – Metodologia e Abordagem da Proposta

6.7 – Público Beneficiário

6.7.1 – Perfil do Público Beneficiário Direto

6.8 – Meta de atendimento total:

6.9 – Compatibilidade de Custo:

(deverá ser descrito os elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, sendo no mínimo 03 (três) propostas para formação do preço de cada item, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público).

Tipo de despesa	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Valor aplicado
Descrição	Nome da empresa Valor	Nome da empresa Valor	Nome da empresa Valor	

6.10 – CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Descrições das ações	Período de execução (mês)

Jul Ago Set Out Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai

7 – CAPACIDADE INSTALADA

7.1 – Equipe de Profissionais Permanente da OSC

Nome	Formação	Função na OSC	Carga Horária mensal de Trabalho

7.1.1 – Equipe de profissionais que atuarão diretamente no projeto selecionado

Profissional	Formação	Total de horas/aula	Valor da hora/aula contratada	Valor total/mês

7.2 – Estrutura Física: ( ) Própria ( ) Cedida ( ) Alugada ( ) Outros

7.3 – Instalações físicas

Cômodo	Quantidade	Tipo de atividades desenvolvidas no espaço

7.4 – Equipamentos disponíveis

Tipo de Equipamento	Quantidade

8 – MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SUSTENTABILIDADE DA PROPOSTA

8.1 – Quais Técnicas de Monitoramento e Avaliação serão aplicadas durante a execução do objeto

9 – DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Descrição detalhada da despesa	Quantidade	Valor unitário	Valor total (R$)

10 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – MODELO ANEXO

11 – DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Pede Deferimento

Cidade, de de 2022.

_____ _____

12 – ASSINATURA DO CONCEDENTE:

_____ _____

Local e Data Assinatura do Concedente

ITEM 10

MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO OBRIGATÓRIO

Meses	Recursos humanos	Transportes	Alimentação (especificar se a despesa é dentro ou fora do município)	Material esportivo	Uniformes	Total
Julho/2026						
Agosto/2026						

Setembro/2026						
Outubro/2026						
Novembro/2026						
Dezembro/2026						
Janeiro/2027						
Fevereiro/2027						
Março/2027						
Abril/2027						
Maio/2027						
Junho / 2027						
Total						

OBS: ESTE É APENAS UM MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO, O QUAL DEVERÁ SER ADEQUADO COM OS TIPOS DE DESPESAS E VALORES DEFINIDOS DE ACORDO COM AS AÇÕES PROPOSTAS PELA OSC PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.

ANEXO X

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Declaro que a _____, situada na _____, n° _____, bairro _____, em _____/MG, CEP: _____inscrito no CNPJ: _____.

,

- Atende plenamente ao que dispõe o inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal e não possui em seu quadro de funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Matozinhos, xxx de xxx de 2026

_____

xxxxxxxxxxxxxxx
Presidente
xxxxxxxxxx

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO ESCRAVO

Declaro sob as penas previstas no art. 299 do Código Penal, que o _____ instituição, situada na _____n°_____, bairro _____,em _____/MG, CEP:_____, inscrito no CNPJ: _____, NÃO pratica ou aceita trabalhadores a condições análogas a de escravo.

_____

XXXXXXXXXXXXX

Presidente

XXXXXXXXXXXXXX

XX

ANEXO XII

DECLARAÇÃO ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA

A _____, estabelecida na cidade de _____, estado __ situada na _____n°_____, bairro _____,em _____/MG, CEP:_____, vem através de seu representante, _____, portador do RG nº. _____e CPF nº. _____ declarar abertura da conta bancária nº _____ no Banco _____Agência _____na cidade de _____, especificamente para gestão dos recursos oriundos da celebração do Termo de _____nº _____com a Prefeitura Municipal de Matozinhos.

Matozinhos/MG, _____ de _____de 2026.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA DE NATUREZA SEMELHANTE

(art. 33, inciso V, alínea "b", Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações)

Declaro, que em conformidade com o art. 33, inciso V, alínea "b" da Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, para os devidos fins de direito, que a (Instituição xxxx), com sede na ....., nº. ...., bairro ....., CEP ....., Cidade de ....., Estado de, inscrita no CNPJ sob o Nº. ....., celebrou parcerias com a Prefeitura Municipal de ***** situada à ....., bairro ....., CEP ....., Cidade ...../MG, para a execução do objeto ....., pelo período de .... (meses/anos), e possui experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto do Chamamento Público, ou de natureza semelhante, tendo em vista que executa serviços à comunidade por anos, devidamente comprovadas através do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

Matozinhos/MG, _____ de _____de 2026. .

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 003/2026

Termo de Colaboração que entre si celebram

o Município de Matozinhos e (nome da Instituição).

O **Município de Matozinhos**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 18.771.238/0001-86, com sede na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro, Matozinhos/MG, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, neste ato representado por seu Secretário de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer o Sr. Wallace Carvalho dos Santos, e a **xxxxxxxxxxxx**, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, bairro xxxx, (cidade)/MG, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada por seu Presidente, Sr. xxxxxxxxxxxxxxx, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, que se regerá pelo disposto na Lei Complementar nº 101/2000, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 4.188, de 25 de maio de 2026, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 4.188, de 25 de maio de 2026, tem por objeto a transferência de recursos financeiros no valor de **R$ 517.663,00 (quinhentos e dezessete mil seiscentos e sessenta e três reais)**, oriundos de dotação orçamentária, por meio de modalidade xxxxxxxxx, destinados exclusivamente à (Nome da Instituição) xxxxxxxxxxx, para execução do **Projeto Novo Movimentar**, conforme Plano de Trabalho apresentado pela entidade.

1.2 É vedada a destinação de recursos para despesas proibidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, pela Lei nº 13.019/2014 e pelo Decreto Municipal nº 4.188, de 25 de maio de 2026.

1.3 É expressamente vedada a execução de atividades que:

I – envolvam delegação de funções de regulação, fiscalização, exercício do poder de polícia ou outras atividades exclusivas do Estado;

II – tenham como destinatário o próprio aparelho administrativo do Município.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1 São obrigações dos partícipes:

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação;
b) liberar recursos conforme cronograma de desembolso;
c) monitorar e avaliar a execução do objeto;
d) disponibilizar acompanhamento dos repasses pela internet;
e) manter em seu sítio eletrônico a relação das parcerias e planos de trabalho;
f) divulgar canais de denúncia sobre irregularidades;
g) instaurar tomada de contas em caso de irregularidades.

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) manter escrituração contábil regular;
b) prestar contas conforme Lei nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 4.188, de 25 de maio de 2026;
c) divulgar as parcerias em seu sítio eletrônico e em local visível;
d) manter conta bancária específica;
e) garantir livre acesso aos órgãos de controle;
f) responsabilizar-se pela gestão administrativa e financeira dos recursos;
g) arcar com encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
h) disponibilizar consulta pública sobre o Termo de Colaboração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 Os créditos orçamentários necessários à execução do presente Edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 02.07.30.27.813.0024.2018.3.3.50.43.00 — Ficha 407 — Fonte 1.500.000.000

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

3.2 Os repasses financeiros observarão cronograma de desembolso compatível com as metas estabelecidas na parceria, sendo realizados da seguinte forma: 06 (seis) repasses mensais no valor de R$ 41.028,12 (quarenta e um mil, vinte e oito reais e doze centavos) e 06 (seis) repasses mensais no valor de R$ 45.249,45 (quarenta e cinco mil, duzentos e quarenta e nove reais e quarenta e cinco centavos), totalizando o valor global de R$ 517.663,00 (quinhentos e dezessete mil, seiscentos e sessenta e três reais).

CLÁUSULA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 Os recursos serão transferidos até o quinto dia útil do mês subsequente à assinatura do Termo.

4.2 Enquanto não utilizados, os recursos deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou fundo de aplicação financeira de curto prazo.

4.3 Os rendimentos deverão ser aplicados no objeto da parceria.

4.4 Os repasses poderão ser suspensos em caso de irregularidades, desvio de finalidade ou inadimplemento.

4.5 Os saldos remanescentes deverão ser devolvidos em até 30 dias após o encerramento da parceria.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 A execução deverá observar rigorosamente o plano de trabalho.

5.2 É vedada a utilização dos recursos para:

I – taxa de administração;
II – finalidade diversa do objeto;
III – despesas fora da vigência;
IV – taxas bancárias, multas ou juros;
V – publicidade indevida;
VI – repasses a instituições com fins lucrativos;
VII – pagamento de servidor público.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 A vigência será de 12(doze) meses.

6.2 Poderá ser prorrogada mediante justificativa com antecedência mínima de 30 dias.

6.3 Em caso de atraso de repasse, haverá prorrogação automática pelo período correspondente.

6.4 Toda prorrogação deverá ser formalizada por termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO GESTOR DA PARCERIA

7.1 Nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e em conformidade com o Decreto nº 4.188, de 25 de maio de 2026, especialmente o disposto em seu artigo 7º, fica designado como Gestor da Parceria o(a) Sr.(a) Walice Carvalho dos Santos, conforme estabelecido pela Portaria nº 12.392/2026

7.2 São atribuições do Gestor da Parceria, além da realização de visitas in loco, promover ações preventivas e saneadoras relacionadas à execução das parcerias, mantendo diálogo permanente e transparente com a Organização da Sociedade Civil (OSC), com o objetivo de orientar quanto às melhores práticas e procedimentos, prestar esclarecimentos às dúvidas apresentadas, bem como manter registros atualizados do acompanhamento, monitoramento e execução da parceria.

CLÁUSULA OITAVA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

8.1 Em atendimento ao disposto na alínea “h”, inciso V, do artigo 35 da Lei nº 13.019/2014, bem como ao artigo 8º do Decreto Municipal nº 4.188, de 25 de maio de 2026, o monitoramento e a avaliação da presente parceria serão realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por meio da Portaria nº 12.391/2026, de 06 de junho de 2026.

CLÁUSULA NONA – DO MONITORAMENTO, E DA AVALIAÇÃO

9.1 O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei nº 13.019/2014 e o art. 10 do Decreto Municipal nº 4.188, de 25 de maio de 2026, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II – análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III – valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

IV – análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

V – análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas adotadas em decorrência dessas auditorias;

VI – no caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências legais.

9.2 Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a Administração Pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, adotar medidas para realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, incluindo:

I – a retomada dos bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, independentemente da modalidade ou título que tenha concedido direitos de uso de tais bens.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, incluindo, entre outros:

I – extrato da conta bancária específica;

II – notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

III – comprovante de recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV – material comprobatório do cumprimento do objeto, em fotos, vídeos ou outros suportes;

V – relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

VI – lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

§2º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência da parceria.

10.2 A prestação de contas será realizada mediante análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I – relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil;

II – relatório de execução financeira, quando houver descumprimento de metas e resultados.

10.3 A Administração Pública considerará ainda:

I – relatório de visita técnica in loco;

II – relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

10.4 Os pareceres técnicos deverão analisar:

I – resultados e benefícios alcançados;

II – impactos econômicos ou sociais;

III – grau de satisfação do público-alvo;

IV – sustentabilidade das ações.

10.5 A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 4.188, de 25 de maio de 2026, devendo concluir, alternativamente, pela:
I - Aprovação da prestação de contas;
II - Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
III - Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

10.6 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para que a organização da sociedade civil sane a irregularidade ou cumpra a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo de que a administração pública dispõe para analisar e decidir sobre a prestação de contas e a comprovação de resultados.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

10.7 A administração pública apreciará a prestação de contas apresentada no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido no caput, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação à adoção de medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

10.8 As prestações de contas serão avaliadas:

I - Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
II - Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
III - Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

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

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

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

10.11 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

11.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

11.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

11.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria-Geral do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

11.4 – É obrigatória a elaboração de Termo Aditivo quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

12.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 4.188, de 25 de maio de 2026, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - Advertência;
II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos da administração pública municipal, por prazo não superior a dois

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

anos;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal, ou a quem for delegada competência, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

12.2 Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

12.3 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

13.1 Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

13.2 Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

13.3 Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública na hipótese de sua extinção.

13.4 Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

13.5 Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão ser utilizados exclusivamente para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

14.1 O presente termo de colaboração poderá ser:

I - Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a comunicação dessa intenção;

II – Rescindido pela Administração Municipal, independentemente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE

15.1 A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento fica condicionada à publicação do respectivo extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1 Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - As comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou e-mail e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento; as mensagens e documentos resultantes da transmissão via e-mail não poderão se constituir em peças de processo, devendo os respectivos originais ser encaminhados no prazo de cinco dias; e as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração/termo de fomento, serão válidas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Praça Do Rosário, 50 – Centro | 35.720000 – Matozinhos – MG
(31) 994590001 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

17.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Matozinhos/MG, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que sejam.

17.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual, lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em juízo ou fora dele.

Matozinhos, ___ de _____ de 2026

Walace Carvalho dos Santos
Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer

Presidente XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:
Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Extrato

CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026, PROCESSO ELETRÔNICO 00036.12.01-2026

A Câmara Municipal de Matozinhos-MG, inscrita no CNPJ sob n.º 20.229.423/0001-95, com sede na Rua Oito de Dezembro nº 400 - Centro, em Matozinhos - MG, por meio de seu Presidente André Barbosa Moreira, e no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o Edital de Pregão Eletrônico Nº02/2026, processo eletrônico 00036.12.01-2026 que tem como objeto contratação de serviços técnicos continuados de suporte, manutenção preventiva e corretiva em infraestrutura de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Matozinhos, de acordo com especificações técnicas presentes no Termo de Referência . O edital com os anexos está publicado no website Licitar Digital – Plataforma de Licitações - Licitar Digital e no https://pncp.gov.br/ para acesso e download por qualquer interessado.André Barbosa Moreira.