DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

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

Quarta-feira, 10 de junho de 2026 **Ano VII | Edição nº 1366** **Página 1 de 31**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 3
Aviso de Licitação 3
Concursos Públicos/Processos Seletivos 4
Convocação 4
Editais 5

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 12.409, DE 10 DE JUNHO DE 2026

Retifica a Portaria n.º 12.400, de 09 de junho de 2026.

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 I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Matozinhos; e,

CONSIDERANDO erro material verificado na redação da Portaria n.º 12.400, de 09 de junho de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a Portaria n.º 12.400, de 09 de junho de 2026, para que:

Onde lê-se:

"Art. 1º - Nomear, a partir do dia 09 de junho de 2026, a Sra. **Lorena Paula da Silva**, portadora da Carteira de Identidade n.º MG – 19.xxx.457, para o cargo de **Assessora de Comunicação e Imprensa**, com lotação no Gabinete."

Leia-se:

"Art. 1º - Nomear, a partir do dia 09 de junho de 2026, a Sra. **Lorena Paula da Silva**, portadora da Carteira de Identidade n.º MG – 19.xxx.457, para o cargo de **DAM 08**, com lotação no Gabinete."

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 12.410, DE 10 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre nomeação de servidor público para o cargo de DAM 07.

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 115, de 23 de outubro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, a partir do dia 10 de junho de 2026, a Sra. **Fernanda Mansur de Vasconcelos**, portadora da Carteira de Identidade n.º M - 9.xxx.793, para o cargo de **DAM 07**, com lotação na Secretaria Municipal de Governo.

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 12.411, DE 10 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre nomeação de servidor público para o cargo de DAM 07.

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 115, de 23 de outubro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, a partir do dia 10 de junho de 2026, a Sra. **Juliana da Silva**, portadora da Carteira de Identidade n.º MG – 13.xxx.875, para o cargo de **DAM 07**, com lotação na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

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 12.412, DE 10 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre a designação de servidor para Liquidação de Empenhos 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, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO que para que seja efetuado o pagamento de uma despesa pública é necessário verificar se o material foi entregue ou se o serviço foi prestado conforme requisitado, nos termos do art. 63 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964; e,

CONSIDERANDO o Decreto n.º 3.931, de 02 de janeiro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **Frantiesco Moraes de Araujo**, matrícula n.º 82.486, para responsabilizar-se pela Liquidação de Empenhos relativos às despesas da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, devendo o servidor conferir e atestar os gastos do Executivo municipal, por meio da liquidação.

Art. 2º - 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 12.413, DE 10 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre a designação de servidor para Liquidação de Empenhos 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, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO que para que seja efetuado o pagamento de uma despesa pública é necessário verificar se o material foi entregue ou se o serviço foi prestado conforme requisitado, nos termos do art. 63 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964; e,

CONSIDERANDO o Decreto n.º 3.931, de 02 de janeiro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Angelica Cristina Cota Messias**, matrícula n.º 83.002, para responsabilizar-se pela Liquidação de Empenhos relativos às despesas da Secretaria Municipal de Educação, devendo a servidora conferir e atestar os gastos do Executivo municipal, por meio da liquidação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 29 de maio de 2026.

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

.....

PORTARIA Nº 12.414, DE 10 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre a designação de servidor para Liquidação de Empenhos 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, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO que para que seja efetuado o pagamento de uma despesa pública é necessário verificar se o material foi entregue ou se o serviço foi prestado conforme requisitado, nos termos do art. 63 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964; e,

CONSIDERANDO o Decreto n.º 3.931, de 02 de janeiro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Luena Maria Cassimiro Correa**, matrícula n.º 70.595, para responsabilizar-se pela Liquidação de Empenhos relativos às despesas da Secretaria Municipal de Saúde, devendo a servidora conferir e atestar os gastos do Executivo municipal, por meio da liquidação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 18 de maio de 2026.

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

.....

PORTARIA Nº 12.415, DE 10 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, **Claudio Roberto Figueiredo**, matrícula n.º 82.527, do cargo **DAM 08**, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública, a partir de 09 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 09 de junho de 2026.

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

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS – MG
RETIFICAÇÃO Nº 02 – EDITAL 01/2026

Concurso Público – Edital nº 01/2026, torna público para conhecimento dos interessados a Retificação nº 02, referente ao Edital nº 01/2026 do Concurso Público do Município de Matozinhos/MG e esclarece que o extrato será afixado no Quadro de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG. A Retificação nº 02 será publicada, em sua íntegra, no endereço eletrônico: – Ítalo Moraes Borges. Prefeito Municipal. Contato (31) 2010-8527.

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

C O N V O C A Ç Ã O

Convocamos os classificados no Processo Seletivo 002/2026 da Prefeitura de Matozinhos, realizado para a função de **ESTAGIÁRIO**, para comparecerem, **até às 16:00 horas do dia 12/06/2026** no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Matozinhos, Praça Bom Jesus, nº 99 – Centro.

O não comparecimento pessoal do candidato aprovado para assinatura do termo de aceite da vaga, no prazo estabelecido acima, implicará na renúncia/desistência da vaga.

Com nossos cordiais cumprimentos.

Comissão do Processo Seletivo 002/2026 da Prefeitura Municipal de Matozinhos.

Convocados:

SAMIRA VITÓRIA RODRIGUES FERNANDES
MARIANE PAULINO SIQUEIRA

.....

C O N V O C A Ç Ã O

Convocamos o classificado no Processo Seletivo 04/2024 da Prefeitura de Matozinhos, realizado para a função de **Motorista de Veículo Leve** , para comparecerem, **até às 16:00 horas do dia 12/06/2026** no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Matozinhos, Praça Bom Jesus, nº 99 – Centro.

O não comparecimento pessoal do candidato aprovado para assinatura do termo de aceite da vaga, no prazo estabelecido acima, implicará na renúncia/desistência da vaga.

Comissão do Processo Seletivo 04/2024 da Prefeitura Municipal de Matozinhos.

Convocados:

LETÍCIA MARQUES MACIEL

.....

C O N V O C A Ç Ã O

Convocamos os classificados no Processo Seletivo 06/2026 da Prefeitura de Matozinhos, realizado para a função de **VIGIA**, para comparecerem, **até às 16:00 horas do dia 12/06/2026** no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Matozinhos, Praça Bom Jesus, Nº111 – Centro.

O não comparecimento pessoal do candidato aprovado para assinatura do termo de aceite da vaga, no prazo estabelecido acima, implicará na renúncia/desistência da vaga.

Com nossos cordiais cumprimentos.

Comissão do Processo Seletivo 06/2026 da Prefeitura Municipal de Matozinhos.

Convocados:

WERINGTON MACEDO FIGUEIRA
CLEISON NASCIMENTO DE SOUZA
JOÃO CARLOS CORREA DA SILVA
ANDERSON DE OLIVEIRA PONTES
FERNANDA APARECIDA COSTA
DOUGLAS JOSUÉ DA SILVA
WEDER DOS SANTOS DE SOUZA
JACQUELINA PEREIRA DIAS

.....

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026, PARA FINS DE SELECIONAR ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA EVENTUAL CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO OU TERMO DE FOMENTO, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI Nº. 13.204/2015.

O Município de Matozinhos, Estado de Minas Gerais, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, considerando o disposto na Lei Federal nº. 13.019/2014, alterada pela Lei nº. 13.204/2015, torna público o CREDENCIAMENTO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, na forma estabelecida neste Edital, com o objetivo de firmar parceria no sentido de gestão compartilhada da UPA-24, nos termos e condições a seguir elencados.

1- JUSTIFICATIVA:

A Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, a qual poderá ocorrer no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de saúde, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

O presente Edital dispõe sobre os critérios e os procedimentos para o credenciamento de organizações da sociedade civil com atuação na área da Saúde, objetivando uma futura parceria na gestão compartilhada da UPA-24 horas. Em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade administrativa, publicidade e isonomia, bem como para conferir transparência às futuras parcerias celebradas com organizações da sociedade civil, a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE torna público o presente Edital de credenciamento.

2- DO OBJETO

2.1. Credenciamento para a execução de ações referente ao serviço de gestão compartilhada de estabelecimento de Urgência/Emergência (UPA 24 horas) municipal no âmbito do SUS, nos termos do presente Edital e o cumprimento das normas previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, para o cadastramento de instituições reconhecida como Organização da Sociedade Civil (OSC),
2.2. A OSC devidamente credenciada, e melhor avaliada pela comissão, ficará aptas a participar de possível celebração de Termo de Colaboração ou Termo de Fomento.
2.3. A organização da sociedade civil e as demais hipóteses da Lei Federal nº 13.019/2014, devidamente habilitada neste processo de credenciamento, estará apta a firmar possíveis parceria com esta SECRETARIA.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

3- ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Considera-se ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCs), as pessoas jurídicas enquadradas na definição do Art. 2º, inciso I da Lei Federal nº 13.019/2014.

4- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Regem o presente procedimento: a Lei Federal nº 13.019/2014.

5- DO PRAZO E FORMA PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. As organizações da sociedade civil interessadas deverão apresentar requerimento de credenciamento, o qual deverá estar assinado pelo representante legal da organização e dirigido ao município, devendo estar acompanhado da documentação prevista neste Edital, pela internet, exclusivamente por meio do site Oficial da Prefeitura de Matozinhos.
a) a critério da Comissão de Seleção de Avaliação poderá ser exigida a apresentação dos originais para conferência e validação de cópias de documentos, devendo os mesmos estarem atualizados com data não inferior a 60 (sessenta) dias.

6- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. A Secretaria Municipal de Saúde poderá credenciar as organizações da sociedade civil que atenderem os requisitos específicos no edital, como apresentar plano de trabalho detalho com custos conforme especificado e os demais requisitos:

a) Ser pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que não distribui, entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais resultados, sobras excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio auferido mediante o exercício de suas atividades e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social;

b) Comprovar experiência prévia na realização do objeto da parceria, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando a execução satisfatória de atividades compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros meios de comprovação, termos de colaboração, termos de fomento, convênios, contratos, relatórios de atividades, declarações de execução de serviços e demais documentos que evidenciem a capacidade técnica e operacional da entidade.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

c) Estar regularmente constituída e em efetivo exercício por, no mínimo, 02 (dois) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no CNPJ, em conformidade com a Lei 13.019/2014, Artigo 33, inciso V, alínea a); admitida a redução desse prazo por ato específico do Administrador na hipótese de nenhuma organização atingi-lo;

d) Possuir objetivos voltados à atuação na área da saúde, promoção de ações na área da saúde e/ou à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

e) Transferir, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da legislação específica e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

f) Estar com a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

g) Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

6.2. Será excluída a organização da sociedade civil que incorrer em uma das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.3. A organização da sociedade civil que participar do processo de credenciamento aceitará todas as suas condições.

7- DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.2 Prova de registro, na Junta Comercial, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, compreendendo: contrato de constituição e todas as alterações havidas após a constituição da empresa, tudo devidamente registrado quando a lei assim o exigir, sendo facultada a apresentação da última consolidação contratual e alterações posteriores, em se tratando de sociedades comerciais, , no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores.

7.1.3 Prova de inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, do ato constitutivo (e alterações), no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (quando for o caso)

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

7.1.5 Cédula de identidade dos sócios.

7.1.6 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através de cartão do CNPJ atualizado, relativo ao domicílio ou sede da licitante**.**

7.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

7.2.3 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

7.2.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade Fiscal emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

7.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

7.2.6 Indicação do representante legal do proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da empresa, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.

7.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

7.3.1 Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede do licitante proponente, com data de emissão de até 3 (três) meses da data da abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

7.3.2 É admitida a certidão extraída do site oficial do Tribunal de Justiça de Minas – *www.tjmg.gov.br* - ou do Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante proponente para as ações de natureza cível.

7.3.3 No caso de certidão de recuperação judicial positiva, o licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

7.4 HABILITAÇÃO TÉCNICA

A habilitação técnica tem por finalidade comprovar a capacidade operacional da Organização da Sociedade Civil (OSC) para execução do objeto proposto, nos termos da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 3.006/2016.

7.4.1 PLANO DE TRABALHO

A OSC deverá apresentar Plano de Trabalho detalhado, em conformidade com o art. 22 da Lei nº 13.019/2014, contendo, no mínimo:

- Descrição clara do objeto da parceria;
- Justificativa da proposta;
- Metas quantitativas e qualitativas;
- Indicadores de desempenho e resultados esperados;
- Metodologia de execução das atividades;
- Cronograma de execução;
- Plano de aplicação dos recursos;
- Dimensionamento da equipe multiprofissional, com descrição de cargos, cargas horárias e atribuições;
- Fluxos operacionais e assistenciais;
- Estratégias de integração com a Rede de Atenção à Saúde (RAS);
- Proposta de monitoramento, avaliação e prestação de contas.

O plano deverá demonstrar compatibilidade com as diretrizes do SUS, com as normativas vigentes e com as necessidades da Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h).

7.4.1.1 Garantir a prestação gratuita, universal e humanizada dos serviços de atenção à saúde aos usuários, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) e normas vigentes aplicáveis;

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

7.4.1.2 Realizar a contratação e gestão de profissionais, pessoas físicas, das áreas necessárias à adequada operação da Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 horas);

7.4.1.3 Implementar e manter processos de humanização durante todo o atendimento, assegurando acolhimento qualificado aos usuários;

7.4.1.4 Desenvolver, de forma articulada com a Secretaria Municipal de Saúde, ações e programas em consonância com as diretrizes do SUS;

7.4.1.5 A contratada deverá disponibilizar alimentação (marmitex, dieta e pão) para pacientes em observação, acompanhantes e profissionais em serviço, sendo que o valor será variável, conforme a demanda e os itens fornecidos.

7.4.1.6 Garantir a manutenção predial preventiva e corretiva, assegurando condições adequadas da estrutura física da unidade;

7.4.1.7 Disponibilizar manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, para todos os equipamentos hospitalares constantes na relação do Anexo I.

7.4.1.8 Disponibilizar manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, para o aparelho de raio X da marca Konica Minolta, modelo Altus DR.

7.4.1.9 Disponibilizar serviços laboratoriais ininterruptos, 24 (vinte e quatro) horas por dia, contemplando todos os exames pertinentes à tabela SIGTAP, assegurando suporte diagnóstico adequado e em tempo oportuno.

7.4.1.10 Disponibilizar crachá de identificação funcional para todos os servidores da Unidade de Pronto Atendimento, devendo ser utilizado em local visível, a fim de garantir adequada identificação funcional.

7.4.1.11 Disponibilizar uniformes para todos os servidores que atuam na Unidade de Pronto Atendimento, garantindo adequada identificação no ambiente de trabalho.

7.4.1.12 Disponibilizar sistema de ponto eletrônico e software para registro de entrada, saída e intervalos intrajornada dos servidores da Unidade de Pronto Atendimento.

7.4.1.13 Disponibilizar sistema de rádio indoor destinado à divulgação de informações institucionais, orientações e publicidade de utilidade pública à população.

7.4.1.14 A contratada deverá disponibilizar identidade visual em parte das paredes da unidade de saúde, com o objetivo de proporcionar um ambiente mais agradável, acolhedor e humanizado aos usuários e colaboradores, sendo que o valor será variável, considerando que o serviço será realizado em caráter único no local**.**

7.4.1.15 Disponibilizar aos seus servidores cesta natalina, a título de gratificação, ao final do ano.

7.4.1.16 Quadro de profissionais que deverá constar no plano de trabalho apresentado no ato do credenciamento, constado custos específicos.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

Cargo	Quantidade	Carga Horária
Enfermeiro	10	Plantão 12x36
Farmacêutico	04	Plantão 12x36
Assistente Social	01	06h/dia
Técnico de Enfermagem	19	Plantão 12x36
Técnico de Radiologia (+ ferista)	07	Plantão 12x36
Assistente Administrativo	02	08h/dia
Auxiliar Administrativo	09	08h/dia
Auxiliar de Serviços Gerais	10	Plantão 12x36
Coordenador Geral	01	08h/dia
Bioquímico	05	Plantão 12x36
Coordenador de Urgência e Emergência	01	08h/dia
Técnico em Laboratório	07	Plantão 12x36
Motorista de Ambulância	03	Plantão 12x36
Médico Diurno	03	Plantão 12h
Médico Noturno	02	Plantão 12h
Pediatra	01	Plantão 12h Diurno
Médico de Apoio	01	06h/dia
Ortopedista	01	Plantão 12h Diurno

7.4.1.17 Os profissionais designados como Responsável Técnico (RT) de Radiologia, RT de Clínica Médica, Diretor Clínico e RT de Enfermagem deverão receber gratificação específica em razão das responsabilidades atribuídas.

7.4.2. CONTRATAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

7.4.2.1 A contratação dos profissionais deverá ser realizada por meio de processo seletivo público, a ser coordenado pela Organização da Sociedade Civil (OSC) responsável pela execução dos serviços, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

7.4.2.2 Todos os profissionais contratados deverão possuir qualificação técnica compatível com as atribuições a serem desempenhadas, bem como registro regular nos respectivos conselhos de classe, quando aplicável.

7.4.2.3 Disponibilizar capacitação continuada aos profissionais, a ser promovida pela OSC e/ou pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS), contemplando treinamentos técnicos, protocolos assistenciais, humanização do atendimento e atualização conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), com realização mínima semestral.

7.4.3 ESTATUTO SOCIAL

A OSC deverá apresentar seu Estatuto Social atualizado e devidamente registrado, que comprove:

- Natureza jurídica de entidade privada sem fins lucrativos;
- Finalidade compatível com o objeto da parceria, especialmente na área da saúde;
- Previsão de atuação em atividades de interesse público;
- Regras de governança e funcionamento;
- Vedação à distribuição de resultados, lucros ou dividendos;
- Destinação do patrimônio em caso de dissolução, conforme legislação vigente.

7.4.4 COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

A OSC deverá comprovar experiência prévia na execução de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da parceria, mediante a apresentação de:

- Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- Instrumentos de parceria anteriormente celebrados (contratos, convênios, termos de colaboração ou fomento);
- Relatórios de execução de serviços similares;
- Documentos que comprovem atuação na gestão ou execução de serviços de saúde, preferencialmente em unidades de urgência e emergência (UPA 24h, hospitais ou serviços equivalentes).

A comprovação deverá evidenciar:

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

- Experiência na gestão de equipes multiprofissionais;
- Capacidade de atendimento em regime ininterrupto (24 horas);
- Execução de serviços com características de urgência e emergência;
- Resultados alcançados e cumprimento de metas.

Poderá ser exigido tempo mínimo de experiência, desde que devidamente justificado no processo administrativo, em observância ao princípio da razoabilidade.

8. DA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

8.1. A Administração, para os processos de prestação de serviços, entende não ser pertinente a possibilidade de formação de consórcios, pela especificidade dos objetos que ensejariam essa possibilidade não se enquadrarem no objeto ora licitado, senão vejamos:

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame; isso por que não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não se vislumbra neste termo nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

Aliado ao exposto, a inclusão nos processos comuns, para a possibilidade de empresas em consórcio, pode tornar os procedimentos bem morosos, quer seja pela constituição e registros dos mesmos, após a fase de julgamento ou ainda, o fato da exigência de documentações distintas para cada empresa, o que pode aumentar o tempo de julgamento dos referidos processos.

Considera-se o fato, de que, para a referida previsão deverá ser realizado um estudo de relevância de itens, percentuais que deverão ser dispostos a estes consócios, o que mais uma vez não se coaduna com a ideia de fornecimentos e serviços comuns.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

9. DA ANÁLISE DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

9.1. Compete a responsabilidade pela análise do pedido de credenciamento à Comissão de Seleção.

9.2 As propostas e os requerimentos de credenciamento protocolizados até o 5º (quinto) dia útil após a publicação deste Edital serão considerados para a primeira etapa de análise e classificação técnica das Organizações da Sociedade Civil interessadas.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

9.3. A Comissão de Seleção, responsável pela análise da documentação, deverá manifestar-se conclusivamente sobre o requerido no prazo máximo de 10 (dez) dias.

9.4. Para o credenciamento, a Comissão de Seleção deverá realizar o cadastro da organização junto ao município.

9.5 A Comissão de Seleção, objetivando a regular instrução do pedido, poderá solicitar documentos complementares e realizar diligências.

9.6. O pedido de credenciamento poderá ser indeferido, cabendo à Comissão de Seleção informar, por meio de comunicado específico contendo o motivo do indeferimento, à organização da sociedade civil sobre a decisão.

9.7. Da decisão de indeferimento caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias consecutivos, a contar da ciência do interessado, dirigido à Secretaria Municipal de Saúde.

9.8. O recurso deverá ser protocolizado na Secretaria de Saúde de Matozinhos, no setor de gestão, cabendo à Comissão de Seleção da organização parceira esclarecer se os motivos que ensejaram o indeferimento foram ou não superados.

9.9. Mantido o indeferimento, a Comissão de Seleção da organização parceira deverá encaminhar o mesmo à deliberação da Secretaria Municipal de Saúde.

10. COMPETE À COMISSÃO DE SELEÇÃO:

10.1. As propostas apresentadas serão analisadas e julgadas pela Comissão de Seleção, observando-se critérios técnicos, operacionais e gerenciais, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, conforme os parâmetros abaixo:

Critério	Máximo
Experiência em gestão: Será avaliada a experiência conforme documentos do item 7.4.4 e gestão em serviço de urgência e emergência. Subcritério Pontuação Experiência comprovada de 2 anos completos - 4 pontos Experiência superior a 2 anos até 4 anos - 6 pontos Experiência superior a 4 anos - 8 pontos Comprovação de gestão de até 1 unidade/serviço de saúde - 4 pontos Comprovação de gestão de 2 a 3 unidades/serviços de saúde - 6 pontos Comprovação de gestão superior à 3 unidades/serviços de saúde – 9 pontos	17

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

Estrutura de gestão: Será avaliada da seguinte maneira: Subcritério Pontuação Organograma institucional detalhado - 3 pontos Definição das atribuições dos cargos de gestão - 3 pontos Fluxo de supervisão e monitoramento dos serviços - 3 pontos Sistema de controle interno e gestão de riscos - 3 pontos Monitoramento de indicadores - 3 pontos	15
Processos assistenciais: Será avaliada a descrição dos processos assistenciais destinados à garantia do cuidado integral ao usuário, compreendendo os fluxos de atendimento, acolhimento, acompanhamento, encaminhamento e finalização da assistência em saúde. Subcritério Pontuação Fluxo de acolhimento e classificação de risco - 4 pontos Protocolos assistenciais padronizados - 4 pontos Fluxos de encaminhamento interno e externo - 3 pontos Plano de segurança do paciente - 3 pontos Monitoramento de indicadores assistenciais - 3 pontos	17
Recursos humanos: Será avaliada a proposta de dimensionamento, qualificação, composição, organização e gestão das equipes profissionais necessárias à execução dos serviços conforme iten 7.4.1.16. Subcritério Pontuação Dimensionamento adequado das equipes - 5 pontos Percentual de profissionais com especialização compatível - 4 pontos Plano permanente de educação continuada - 3 pontos Política de substituição e cobertura de ausências - 2 pontos Sistema de avaliação de desempenho dos colaboradores - 3 pontos	17
Integração rede saúde: Será avaliada a capacidade de articulação e integração entre os diversos pontos da rede de atenção à saúde, visando assegurar continuidade, coordenação e efetividade do cuidado ao paciente Subcritério Pontuação Fluxo de referência e contra-referência formalizado - 5 pontos Integração com Atenção Primária à Saúde - 4 pontos Integração com serviços especializados - 3 pontos Integração com a rede hospitalar - 3 pontos Participação em reuniões e fóruns da rede assistencial - 2 pontos	17

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

Resolutividade: Será avaliada a capacidade da proposta em solucionar as demandas assistenciais de forma efetiva, com qualidade, tempestividade e redução de encaminhamentos e interrupções desnecessárias do cuidado. Subcritério Pontuação Metas de resolutividade compatíveis com o objeto - 3 pontos Estratégias de redução de encaminhamentos desnecessários -4 pontos Gestão de giro de leito – 5 pontos Plano de monitoramento dos resultados assistenciais - 2 pontos Indicadores de qualidade e desempenho definidos - 2 pontos Plano de melhoria contínua dos serviços - 1 pontos	17

a) Avaliar os aspectos técnicos e operacionais das propostas apresentadas, considerando sua adequação às necessidades da Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h);

b) Verificar a conformidade da documentação apresentada com os requisitos exigidos no edital;

c) Analisar a experiência prévia da entidade na execução de serviços de saúde, especialmente em urgência e emergência;

d) Avaliar a consistência e viabilidade do Plano de Trabalho apresentado;

e) Elaborar e divulgar a relação das entidades habilitadas e inabilitadas, com a devida fundamentação;

f) Deliberar sobre dúvidas e questões técnicas surgidas durante o processo de análise.

10.2.2 Os trabalhos da Comissão de Seleção serão coordenados por um Presidente, designado entre seus membros, responsável por conduzir os trabalhos, organizar as reuniões e garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos.

10.2.3 A habilitação técnica das entidades será resultado da análise criteriosa, pela Comissão de Seleção, da documentação apresentada e do Plano de Trabalho, conforme critérios definidos neste Termo de Referência.

10.2.4 Para fins de análise, julgamento e classificação das propostas apresentadas pelas entidades credenciadas, a Comissão de Seleção observará os critérios técnicos, operacionais e gerenciais previstos no item 10.1 deste Edital, atribuindo pontuação conforme os parâmetros e subcritérios estabelecidos, até o limite máximo de 100 (cem) pontos.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

10.2.4.1 A pontuação será atribuída com base nas informações constantes da proposta técnica e nos documentos comprobatórios apresentados pela entidade, observados os critérios de objetividade, impessoalidade, isonomia, transparência e vinculação ao instrumento convocatório.

10.2.4.2 Somente serão considerados para fins de pontuação os documentos válidos, legíveis e compatíveis com o objeto da parceria, apresentados dentro do prazo e na forma estabelecida neste Edital.

10.2.4.3 A ausência de documentação comprobatória referente a qualquer subcritério implicará a atribuição de pontuação zero para o respectivo item, não ensejando a desclassificação da entidade, salvo quando se tratar de requisito obrigatório de habilitação.

10.2.4.4 A classificação final das entidades será realizada em ordem decrescente da pontuação obtida, sendo considerada mais bem classificada a entidade que alcançar a maior pontuação total.

10.2.5 CRITÉRIO DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

a) Maior pontuação obtida no critério Resolutividade Assistencial;

b) Maior pontuação obtida no critério Experiência em Gestão de Serviços de Saúde;

10.2.6 Na hipótese de necessidade de classificação entre as entidades credenciadas, e ocorrendo empate técnico, será adotado como critério de desempate a entidade que apresentar maior resolutividade assistencial.

10.2.7 As eventuais celebrações de parceria decorrentes do presente credenciamento ocorrerão conforme a necessidade da Administração Pública, considerando a demanda assistencial da Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h), a capacidade operacional das entidades credenciadas e a adequação do Plano de Trabalho às diretrizes da Rede de Atenção à Saúde (RAS).

10.2.8 Para fins de convocação das entidades credenciadas, será observada rigorosamente a ordem de classificação técnica obtida na avaliação prevista no item 10.1 deste Edital, iniciando-se pela entidade que obtiver a maior pontuação.

10.2.9 Na hipótese de a entidade convocada não atender integralmente às necessidades específicas da Administração ou não demonstrar condições operacionais para execução do objeto, poderá ser convocada a entidade subsequente, conforme critérios estabelecidos.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

10.2.10 A Comissão de Seleção, no exercício de suas atribuições, poderá:

a) Solicitar esclarecimentos ou complementações à documentação e ao Plano de Trabalho apresentados pelas entidades;

b) Diligenciar para verificação da veracidade das informações prestadas;

c) Inabilitar ou desclassificar propostas que estejam em desacordo com as disposições deste Termo de Referência ou do edital.

10.2.11 O resultado de cada etapa do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Matozinhos e, quando aplicável, na plataforma eletrônica utilizada pelo Município, garantindo-se a publicidade e transparência dos atos.

10.2.12 Após a análise de eventuais recursos e a homologação do resultado, as entidades credenciadas poderão ser convocadas para celebração do instrumento de parceria, conforme a necessidade da Administração.

a) A entidade convocada deverá assinar o instrumento de parceria no prazo estabelecido na convocação;

b) O não comparecimento injustificado ou a recusa em assinar o instrumento no prazo estipulado poderá implicar perda da prioridade de convocação, podendo a Administração convocar outra entidade credenciada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.13 Serão consideradas habilitadas e aptas ao credenciamento as entidades que atenderem integralmente às exigências previstas neste Termo de Referência e no edital.

10.2.14 As entidades inabilitadas poderão reapresentar documentação ou nova proposta durante o período de vigência do credenciamento, desde que sanadas as irregularidades anteriormente apontadas, em observância ao princípio da ampla participação.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

11.2 Após a publicação do Edital de Credenciamento, o interessado deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos no Edital.

11.3 As eventuais contratações decorrentes do presente credenciamento ocorrerão conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, observando-se a demanda assistencial da Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h) e a disponibilidade orçamentária, sendo convocadas as

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

Organizações da Sociedade Civil credenciadas que melhor atendam aos requisitos técnicos e operacionais definidos neste Edital.

11.4 Durante a vigência do credenciamento, as Organizações da Sociedade Civil deverão cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, da legislação municipal aplicável, bem como todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo instrumento de parceria.

11.5 A convocação das entidades credenciadas para celebração da parceria será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Matozinhos e, quando aplicável, em plataforma eletrônica utilizada pelo Município, garantindo-se a transparência e a publicidade dos atos administrativos.

11.6 A análise das propostas técnicas e dos Planos de Trabalho será conduzida por Comissão de Seleção especialmente designada por meio de Portaria, composta por servidores públicos com conhecimento técnico na área da saúde, cuja designação será devidamente publicada.

12. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1 DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

12.1.1 Manter, durante todo o período de vigência do credenciamento e da futura parceria, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e qualificação técnica exigidas neste Edital.

12.1.2 Executar o objeto da futura parceria em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

12.1.3 Disponibilizar estrutura administrativa, operacional, técnica e assistencial compatível com as atividades previstas, garantindo a adequada execução dos serviços.

12.1.4 Responsabilizar-se pela contratação, coordenação, supervisão e capacitação dos profissionais necessários à execução das atividades previstas na futura parceria.

12.1.5 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, civis e sociais decorrentes da execução da futura parceria, inexistindo vínculo empregatício ou responsabilidade solidária/subsidiária da Administração Pública.

12.1.6 Cumprir integralmente as normas sanitárias, trabalhistas, assistenciais, de segurança do trabalho, proteção de dados e demais legislações aplicáveis à execução do objeto.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

12.1.7 Garantir a continuidade, qualidade, eficiência e resolutividade dos serviços prestados aos usuários do sistema público de saúde.

12.1.8 Apresentar, sempre que solicitado pela Administração Pública, relatórios técnicos, operacionais, financeiros e demais documentos comprobatórios relacionados à execução da futura parceria.

12.1.9 Permitir e facilitar a atuação dos órgãos de fiscalização, controle interno e externo, fornecendo acesso a documentos, informações, instalações e demais elementos necessários ao acompanhamento e fiscalização da execução da parceria.

12.1.10 Comunicar formalmente à Administração Pública qualquer alteração estatutária, operacional, técnica ou administrativa que possa impactar o credenciamento ou a execução da futura parceria.

12.1.11 Zelar pela confidencialidade das informações e dados aos quais tiver acesso em razão da execução da futura parceria, observada a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

12.1.12 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto da futura parceria sem prévia e expressa autorização da Administração Pública.

12.1.13 Observar as diretrizes, protocolos, fluxos assistenciais e normativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pela rede pública de saúde.

12.1.14 Responder administrativa, civil e criminalmente por quaisquer danos causados à Administração Pública, aos usuários ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução da futura parceria.

12.1.17 Cumprir integralmente todas as disposições previstas neste Edital de credenciamento.

12.2. Das responsabilidades do Município

12.2.1 Realizar o acompanhamento, monitoramento, controle e avaliação da execução da futura parceria, por meio de equipe técnica formalmente designada.

12.2.2 Analisar os documentos, relatórios técnicos, operacionais e financeiros apresentados pela Organização da Sociedade Civil, relativos ao credenciamento e à execução da futura parceria.

12.2.3 Efetuar os repasses financeiros previstos no instrumento de parceria, observados o Plano de Trabalho aprovado, o cronograma de desembolso e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

12.2.4 Designar Gestor e Fiscal da Parceria para supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto pactuado, nos termos da legislação vigente.

12.2.5 Notificar a Organização da Sociedade Civil sempre que forem constatadas irregularidades, inconsistências, descumprimento de obrigações ou necessidade de adequações relacionadas ao credenciamento ou à execução da futura parceria.

12.2.6 Proporcionar as condições institucionais e administrativas necessárias ao adequado acompanhamento, fiscalização e avaliação da futura parceria.

12.2.7 Assegurar a transparência, publicidade e controle dos atos relacionados ao credenciamento e à futura parceria, observando os princípios da administração pública e a legislação aplicável.

12.2.8 Prestar as orientações técnicas e administrativas necessárias à correta execução do objeto da futura parceria, quando cabível.

12.2.9 Aplicar, quando necessário, as medidas administrativas previstas no Edital, no instrumento de parceria e na legislação vigente, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela Organização da Sociedade Civil.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A Organização da Sociedade Civil – OSC será responsabilizada administrativamente no caso de descumprimento das disposições previstas neste Edital de Credenciamento, bem como das obrigações assumidas em eventual futura parceria, no Plano de Trabalho, na Lei Federal nº 13.019/2014 e na regulamentação municipal aplicável.

13.2 Sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e legais cabíveis, poderão ser aplicadas à Organização da Sociedade Civil credenciada, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária do credenciamento e impedimento de participar de novos chamamentos públicos e celebrar futuras parcerias com a Administração Pública Municipal, pelo prazo previsto na legislação aplicável;

III – descredenciamento da entidade;

IV – declaração de inidoneidade para participar de chamamentos públicos ou celebrar parcerias com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da penalidade ou até que seja promovida sua reabilitação;

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

V – suspensão, retenção ou bloqueio de repasses financeiros eventualmente vinculados à futura parceria;

VI – rescisão unilateral da futura parceria, quando houver.

13.3 A aplicação das sanções previstas neste Edital deverá ser precedida de regular processo administrativo, assegurados os princípios do contraditório, da ampla defesa, da motivação, razoabilidade e proporcionalidade.

13.4 Constatadas irregularidades sanáveis, a Administração Pública poderá determinar medidas corretivas e preventivas destinadas à regularização da situação, inclusive mediante fixação de prazo para saneamento, adequação documental, revisão de procedimentos ou ajustes relacionados ao credenciamento e à futura parceria.

13.5 O descredenciamento da Organização da Sociedade Civil não afasta a possibilidade de responsabilização civil, administrativa e judicial pelos danos eventualmente causados à Administração Pública ou a terceiros.

13.6 As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas de controle e cadastro do Município, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

14. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data de apresentação do orçamento estimado.

14.2. Após o interregno de 01 (um) ano, mediante solicitação do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará o Contratado à importância calculada pela última variação conhecida.

14.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.6. Os reajustes e eventuais atualizações de valores da futura parceria poderão ser formalizados mediante apostilamento, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, observadas a disponibilidade orçamentária, a demonstração da necessidade, a manutenção do equilíbrio da execução do objeto e demais normas aplicáveis.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

15. DO MODELO DE GESTÃO DO CREDENCIAMENTO E DA FUTURA PARCERIA

15.1.1 O procedimento de credenciamento e a eventual execução da futura parceria deverão observar as disposições deste Edital, do Plano de Trabalho aprovado, da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 3.006/2016 e demais normas aplicáveis, ficando as partes responsáveis pelas consequências decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas.

15.1.2 As comunicações entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil – OSC deverão ocorrer formalmente, preferencialmente por meio eletrônico institucional, assegurando-se a rastreabilidade, a publicidade, a transparência e o registro dos atos administrativos praticados.

15.1.3 A Administração Pública poderá convocar representantes da Organização da Sociedade Civil credenciada para esclarecimentos, reuniões técnicas, adoção de providências administrativas ou apresentação de documentos relacionados ao credenciamento e à futura parceria.

15.1.4 A celebração de futura parceria ficará condicionada à conveniência e oportunidade da Administração Pública, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao interesse público devidamente justificado no processo administrativo competente.

15.2 Do Fiscal do Credenciamento e da Futura Parceria

15.2.1 Caberá ao Fiscal do Credenciamento e da futura parceria acompanhar, fiscalizar e verificar o cumprimento das obrigações previstas neste Edital, no instrumento de parceria e no Plano de Trabalho.

15.2.2 O Fiscal poderá emitir relatórios, notificações, recomendações e registros de ocorrência relacionados ao credenciamento e à execução da futura parceria, visando à adequada fiscalização administrativa e operacional**.**

15.3 Do Gestor do Credenciamento e da Futura Parceria

15.3.1 Compete ao Gestor do Credenciamento e da futura parceria coordenar, acompanhar e supervisionar os atos administrativos relacionados ao credenciamento e à execução do instrumento de parceria.

15.3.2 O Gestor adotará as providências necessárias ao regular andamento do procedimento administrativo, podendo solicitar informações, documentos, adequações e esclarecimentos à Organização da Sociedade Civil credenciada.

16. DOS CRITÉRIOS DE REPASSE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1 Os repasses financeiros vinculados à eventual futura parceria destinada à gestão compartilhada da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h observarão o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho e estarão condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

16.2 Os recursos financeiros serão transferidos à Organização da Sociedade Civil parceira na forma prevista na Lei Federal nº 13.019/2014 e no instrumento de parceria, não se caracterizando relação contratual de prestação de serviços.

16.3 A comprovação da regular aplicação dos recursos ocorrerá mediante prestação de contas, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, regulamentação municipal e demais normas aplicáveis.

16.4 Os repasses financeiros possuem natureza de fomento e cooperação para execução de atividade de interesse público e recíproco, não configurando pagamento por fornecimento de mão de obra ou prestação de serviço típica de parceria administrativa.

16.5 A liberação das parcelas poderá ser condicionada à análise e aprovação das prestações de contas anteriores, relatórios de execução, indicadores de desempenho e demais exigências previstas no instrumento de parceria.

16.6 Os reajustes e eventuais atualizações de valores da futura parceria poderão ser formalizados mediante apostilamento, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, observadas a disponibilidade orçamentária, a demonstração da necessidade e a manutenção do equilíbrio da execução do objeto.

17. DA FORMA DE SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO

17.1 A Classificação das Organizações da Sociedade Civil será realizada mediante procedimento de credenciamento, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e da regulamentação municipal aplicável, caracterizando-se como procedimento administrativo destinado à formação de cadastro de entidades aptas à futura celebração de parceria.

17.2 Serão consideradas credenciadas todas as Organizações da Sociedade Civil que atenderem integralmente às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e operacional previstas neste Edital.

17.3 O credenciamento não gera direito subjetivo à celebração imediata de parceria, ficando eventual convocação condicionada à necessidade da Administração Pública, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao interesse público devidamente motivado.

17.4 A análise documental e técnica observará critérios objetivos relacionados à capacidade da entidade para execução do objeto pretendido, especialmente:

I – experiência comprovada na execução de serviços de saúde;

II – capacidade operacional e técnica para gestão de unidade de urgência e emergência;

III – compatibilidade e viabilidade do Plano de Trabalho apresentado;

IV – adequação às diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde – SUS;

V – metodologia de monitoramento, avaliação e controle de resultados;

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

VI – estrutura administrativa e operacional compatível com a futura parceria.

17.5 As Organizações da Sociedade Civil credenciadas poderão ser convocadas para futura celebração de Termo de Colaboração, observados critérios técnicos, operacionais, administrativos e de interesse público, devidamente justificados no processo administrativo correspondente.

18. DA ESTIMATIVA REFERENCIAL DE VALORES

18.1 Para fins exclusivamente referenciais e de planejamento administrativo, considerando o levantamento anual dos custos operacionais da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, bem como parâmetros praticados em parcerias similares, estima-se que a futura parceria destinada à gestão compartilhada da unidade possa alcançar o montante anual de R$ 15.180.250,44 (quinze milhões, cento e oitenta mil, duzentos e cinquenta reais e quarenta e quatro centavos).

18.2 O valor estimado previsto neste Edital não gera obrigação de celebração de possível parceria, repasse integral de recursos ou garantia de execução financeira, constituindo mera estimativa administrativa para fins de planejamento orçamentário e operacional.

18.3 Os valores efetivamente vinculados à futura parceria serão definidos no respectivo instrumento jurídico e no Plano de Trabalho aprovado, observadas as disponibilidades orçamentárias, financeiras e o interesse público.

19. PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

19.1 O credenciamento ficará disponível para novos interessados pelo período de 01 (um) mês, contados a partir da data informada em sua publicação inicial.

20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

20.1 O presente credenciamento terá vigência de 01 (um) mês, contados a partir da data de sua publicação/assinatura, podendo ser prorrogado, mediante interesse da Administração Pública e concordância da entidade credenciada, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis.

20.2 A parceria terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento de parceria e publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamentação municipal aplicável.

21. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 Na despesa decorrente da parceria será utilizado a seguinte dotação orçamento e o seguinte recurso financeiro:

Ficha: 228
Fonte: 1.500.000.1002

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

Dotação: 02.05.10.10.302.0021.2018.3.3.90.39.00

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1 Não será admitida a subcontratação total do objeto. A subcontratação parcial somente será admitida em caráter excepcional, desde que prevista no Plano de Trabalho aprovado e expressamente autorizada pela Administração Pública, mediante justificativa técnica, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

23. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

23.1 A substituição da Organização da Sociedade Civil parceira não será admitida de forma automática, sendo medida excepcional, devidamente justificada e condicionada à análise do interesse público.

23.2 A eventual substituição dependerá de prévia autorização do Município e poderá ensejar a realização de novo chamamento público, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

23.3 Em qualquer hipótese, deverão ser assegurados a continuidade do serviço público, a transparência, a prestação de contas e o cumprimento das metas pactuadas.

23.4 A alteração da entidade executora não implicará transferência automática de obrigações, devendo ser formalizado novo instrumento jurídico, quando cabível.

24. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

24.1. A execução das atividades previstas no plano de trabalho deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental e sanitária, visando à minimização dos impactos decorrentes da prestação dos serviços de saúde.

24.1.1. Para fins do disposto no item anterior, a Organização da Sociedade Civil deverá:

a) promover o descarte correto e ambientalmente adequado dos resíduos gerados nos atendimentos ambulatoriais e procedimentos realizados, em conformidade com a legislação sanitária e ambiental vigente;
b) adotar medidas de redução de desperdício de insumos e materiais hospitalares;
c) implementar, sempre que possível, práticas de uso racional de recursos naturais, tais como água e energia;
d) observar as normas aplicáveis ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

25. DAS CONDIÇÕES GERAIS

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

25.1. Os casos omissos neste instrumento serão resolvidos de comum acordo entre as partes, observadas as disposições da Lei nº 13.019/2014, da legislação correlata vigente, bem como os princípios da administração pública e as normas regulamentares do Município de Matozinhos/MG.

25.2. Na solução dos casos omissos, deverá ser assegurada a observância do plano de trabalho aprovado, a continuidade do serviço público, o interesse público e os mecanismos de controle, acompanhamento e prestação de contas.

Matozinhos, 11 de maio de 2026

_____

Ciro Saul Garcia Xavier da Costa
Ordenador de Despesa

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

ANEXO I

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026, FIRMADO ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MATOZINHOS E A OSC: (NOME DA OSC)

O Município de Matozinhos/MG, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE MATOZINHOS/MG, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 13.019/2014, alterada pela Lei nº. 13.204/2015, e a Organização da Sociedade Civil **********, devidamente inscrita no CNPJ sob o n° **********, com sede na **********, por intermédio de seu(sua) representante legal, **********, inscrito(a) no CPF sob o n° **********, CREDENCIAMENTO, na forma estabelecida no Edital 01/2026 e TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO
1.1. Pelo presente, fica o(a) *********, CNPJ sob n.º **********, CREDENCIADA(O) pelo Município, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, autorizado a propor projetos para a realização de parcerias com esta Secretaria.
1.2. A habilitação do Credenciamento deu-se mediante apresentação dos documentos constantes no Edital de Chamamento para Credenciamento.
1.3. As obrigações das partes seguem o disposto no Edital de Credenciamento supracitado.
1.4. O presente Termo de Credenciamento ficará vigente pelo período de 06 meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORO
2.1 - Fica eleito o foro da comarca do Município de Matozinhos/MG para dirimir qualquer dúvida oriunda deste Termo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
2.2 - E, para firmeza e como prova de assim haverem ajustado, foi lavrado o presente CREDENCIAMENTO em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinadas pelas partes.

NOME DA SECRETARIA
NOME DO(A) SECRETÁRIO(A)
OSC: ****
CNPJ: *****

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

Credenciada

ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
Dados da Instituição Nome da instituição:
Nome do Representante Legal:
CNPJ:
Endereço Completo:
Município:
CEP:
UF:
Telefone (DDD): ( )
Cel.: (DDD): ( )
E-mail da instituição:
Imóvel: ( ) Próprio ( ) Locado ( ) Cedido

Vimos, por meio do presente, requerer nosso credenciamento para firmar parceria na área da **********, em conformidade com o EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026, juntando para tanto, todos os documentos exigidos. Declaro, sob as penas da lei, que tomamos conhecimento de todas as normas e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento, com as quais concordamos integralmente.

Matozinhos/MG, _____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do representante da entidade

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES (Lei nº 13.019/2014)

Na qualidade de representante legal da _____ (nome da OSC), DECLARO, sob as penas da Lei, para fins de comprovação junto à Administração Pública, que:

1) Esta Organização da Sociedade Civil (OSC) não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

2) Esta OSC não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se esta vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

3) Esta OSC não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, sendo excetuadas as hipóteses em que foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição ou a apreciação das contas, ou estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

4) Esta OSC não foi punida com as seguintes sanções: - Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração; - As previstas nos incisos II e III do artigo 73 da Lei nº 13.019/2014; - Contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos.

5) Esta OSC não tem entre seus dirigentes pessoa(s) cujas contas relativas às parcerias tenham sido julgadas irregulares por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

6) Esta OSC não tem entre seus dirigentes pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

7) Esta OSC não tem entre seus dirigentes pessoa(s) considerada(s) responsável(s) por ato de improbidade;

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG 2010-8553
secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br

8) Não tem contratações para prestação de serviços que envolvam objeto da parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante;

9) Não remunera, a qualquer título, com os recursos repassados, de membro de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da administração pública celebrante;

10) Não remunera, a qualquer título, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

11) Não remunera, a qualquer título, com os recursos repassados, de pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, ou por crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, ou por crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Matozinhos,____de_____de 2026.
Representante Legal