



**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2025 – 37ª FESTA DO
CAPELINHENSE AUSENTE
PROCESSO nº 001/2025**

O MUNICÍPIO DE CAPELINHA, com sede administrativa à Rua Cel. Inácio Murta, nº 58, Centro, Capelinha/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 19.229.921/0001-59, por meio da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura, Turismo e Meio Ambiente, neste ato representada pelo seu titular e Gestor da Parceria, o Exmo. Sr. **Gilmar Isaías dos Santos**, inscrito no CPF sob o nº 080.172.586-07 e portador da Carteira de Identidade nº MG-14.164.743, torna público, nos termos da **Lei Federal nº 13.019/2014**, do **Decreto Municipal nº 015/ANO** e demais normas aplicáveis, o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para **seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC)**, sem fins econômicos, para **formalização de Termo de Colaboração** visando à execução de ações previstas neste edital.

Está previsto neste Chamamento Público o repasse de recursos públicos no valor global máximo de até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), oriundos do orçamento municipal, a serem transferidos à entidade selecionada, nos termos do Plano de Trabalho aprovado e conforme disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

A seleção será conduzida pela **Comissão de Seleção**, devidamente constituída conforme estabelecido na legislação vigente.

O presente edital será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Capelinha – pmcapelinha.mg.gov.br – com prazo mínimo de **10 (dez) dias** para a apresentação das propostas, contados a partir da data de sua publicação.

**DATA E LOCAL DE ENTREGA DO PLANO DE TRABALHO E DEMAIS
DOCUMENTOS**

DATA e HORÁRIO: Até às 09 (nove) horas do dia 09 (nove) de maio de 2025.

LOCAL: Divisão de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de CAPELINHA, no endereço do Preâmbulo - Sala de Licitações.



A abertura dos envelopes ocorrerá em **sessão pública**, realizada pela Comissão de Seleção, com início logo após o encerramento do recebimento dos envelopes. **Não serão aceitos envelopes entregues fora do prazo estabelecido.**

Ocorrendo a decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização do ato na data prevista, o recebimento e a abertura dos envelopes ficam automaticamente prorrogados para o **primeiro dia útil subsequente**, sem necessidade de nova comunicação.

1 – OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de proposta apresentada por Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins econômicos, com vistas à celebração de Termo de Colaboração com o Município de Capelinha/MG, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, visando à organização, promoção e realização da Festa do Capelinhense Ausente – Edição 2025, tradicional evento de relevante interesse público, cultural, turístico e econômico para o Município.

1.2. A parceria terá por finalidade a transferência de recursos financeiros públicos à OSC selecionada, para a execução de ações sob coordenação da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura, Turismo, abrangendo as seguintes atribuições: planejamento do evento; contratação de serviços e estruturas; promoção de apresentações culturais e artísticas; apoio logístico e operacional; serviços de segurança, limpeza e suporte médico; comunicação e divulgação do evento.

1.3. A execução da parceria deverá garantir toda a infraestrutura e serviços necessários, incluindo, mas não se limitando a: montagem de palcos, sonorização, iluminação, segurança, sanitários químicos, tendas, áreas cobertas, camarins, sinalização, gradis de isolamento, geradores, tablados, serviço médico, hospedagens de força policial militar de reforço, de limpeza, filmagem, telões, divulgação, contratação de atrações artísticas e culturais (locais e de renome regional e/ou nacional), sistema eletrônico para venda de ingressos e de controle de entrada e ainda a execução do evento “Galpão Cultural” e “Café da Tarde”.

suporte médico e brigadistas, conforme especificações técnicas contidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital

1.4. Será autorizada a comercialização de ingressos para acesso a parte da programação do evento, como forma de captação complementar de recursos pela OSC selecionada, nos termos do §1º do art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014.



Ressalta-se que 100% da arrecadação proveniente da venda dos ingressos deverá obrigatoriamente ser reinvestida na execução do próprio evento, compondo o Plano de Trabalho e integrando a respectiva Prestação de Contas, em observância aos princípios da legalidade, moralidade, economicidade, publicidade, transparência e interesse público.

1.5. Além da comercialização de ingressos, fica autorizada à OSC a captação de receitas complementares, provenientes de patrocínios, merchandising, cessão de espaços comerciais, exploração de praça de alimentação, venda de produtos relacionados ao evento, entre outras formas permitidas pela legislação, desde que previamente descritas no Plano de Trabalho aprovado e integralmente aplicadas na execução da parceria, nos termos dos arts. 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019/2014. Todas as receitas complementares deverão ser devidamente registradas, comprovadas e integradas à Prestação de Contas, observando-se os princípios da transparência, moralidade, economicidade e interesse público.

1.6. A Festa do Capelinhense Ausente é uma das principais celebrações populares do Município de Capelinha, com o objetivo de promover o reencontro de munícipes e ex-moradores, estimular a economia local e o turismo, valorizar a cultura regional e os artistas locais, e fortalecer os laços identitários e a memória coletiva do povo capelinhense.

1.7. Será selecionada apenas uma proposta, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 13.019/2014, respeitados os critérios técnicos de julgamento estabelecidos neste Edital.

1.8 – PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL

Constituem parte integrante deste Edital, para todos os fins de direito, os seguintes anexos:

- **Anexo I** – (Termo de Referência: Descrição Mínima dos Serviços)
- **Anexo II** – (Minuta do Termo de Colaboração)

Anexo III – (Modelo de Plano de Trabalho)

- **Anexo IV** – (Relação Nominal dos Dirigentes e Conselheiros da Entidade, com indicação dos respectivos períodos de atuação)



- **Anexo V** – (Declaração sobre Capacidade Técnica, Instalações e Condições Materiais da OSC)
- **Anexo VI** – (Declaração de Atendimento aos Requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014)
- **Anexo VII** – (Declaração de Representação Legal para Assinatura do Termo de Colaboração)
- **Anexo VIII** – (Declaração de Inexistência de Impedimentos Legais ou de Vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014)

- **Anexo IX** - (Formulário para interposição de recurso)

- **Anexo X** – (Cronograma de Execução da Parceira)

2 -JUSTIFICATIVA

A Festa do Capelinhense Ausente é uma das mais tradicionais manifestações culturais do Município de Capelinha/MG, reconhecida por sua capacidade de reunir, em um mesmo espaço e tempo, milhares de pessoas que compartilham o orgulho de suas origens e o amor pela cidade. Ao longo dos anos, o evento consolidou-se como um importante símbolo da identidade capelinhense, promovendo o reencontro de moradores e ex-moradores, fortalecendo os vínculos sociais e reafirmando o sentimento de pertencimento da população.

Além de seu valor simbólico e cultural, a festividade representa uma importante ferramenta de fomento à economia local. Durante os dias do evento, verifica-se um aumento significativo na circulação de pessoas e de recursos no município, beneficiando diretamente setores como comércio, hotelaria, alimentação, transporte, produção artística, artesanal e prestação de serviços diversos. Pequenos empreendedores e trabalhadores locais encontram, na Festa, oportunidades reais de geração de renda e de visibilidade para seus produtos e serviços.

A edição de 2025 tem como objetivo manter e ampliar esse impacto positivo, por meio de uma programação cultural diversa, acessível e de qualidade, com shows de grande porte, atrações regionais e valorização de artistas locais. Para viabilizar uma estrutura



segura e compatível com as expectativas da população e dos visitantes, optou-se pela celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC), nos moldes da Lei Federal nº 13.019/2014, o que permitirá maior agilidade, flexibilidade e eficiência na execução do projeto, respeitando os princípios da legalidade, transparência e interesse público.

Nesse contexto, justifica-se a adoção da venda de ingressos para parte da programação como mecanismo legítimo e necessário para complementação dos recursos públicos destinados à realização da festa. A arrecadação oriunda da bilheteria será integralmente reinvestida na execução do próprio evento, conforme previsão expressa no plano de trabalho e nos termos do art. 45 da Lei nº 13.019/2014. Os recursos obtidos possibilitarão a contratação de atrações de maior renome, a ampliação da infraestrutura, o reforço da segurança e da logística, além da entrega de uma experiência mais completa ao público, garantindo o equilíbrio financeiro da iniciativa sem comprometer sua função social.

Além da bilheteria, outras formas de receitas complementares, previstas em conformidade com a legislação vigente, poderão ser utilizadas como forma de assegurar a sustentabilidade financeira do projeto, desde que integralmente aplicadas na execução do objeto da parceria.

Dessa forma, a realização da Festa do Capelinhense Ausente 2025 configura-se como política pública relevante, de caráter cultural, social e econômico, alinhada às diretrizes de desenvolvimento local sustentável e de valorização das tradições do município, projetando Capelinha como referência regional no calendário de eventos de Minas Gerais.

3 – DA COMERCIALIZAÇÃO DE INGRESSOS E GESTÃO DOS RECURSOS ARRECADADOS

3.1. A Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada por meio deste Chamamento Público poderá realizar a comercialização de ingressos para acesso à Festa do Capelinhense Ausente 2025, bem como explorar comercialmente, praças de alimentação e bebidas, estandes promocionais, locação de espaços e estruturas internas do evento, venda de produtos oficiais, captação de patrocínios junto à iniciativa privada e outras formas de receitas complementares permitidas por lei, como mecanismo de complementação dos recursos necessários à execução da parceria.

3.2. Todos os valores arrecadados pela OSC, independentemente da natureza da receita, deverão ser integralmente revertidos para a realização do evento, compondo o orçamento total da festa. É vedada a utilização desses recursos para quaisquer fins



alheios ao objeto da parceria, inclusive para custeio de despesas administrativas da entidade não vinculadas ao evento.

3.3. Os valores oriundos da comercialização e das atividades de captação de recursos deverão ser depositados e movimentados em conta bancária específica, aberta exclusivamente para essa finalidade, distinta daquela destinada ao recebimento e à execução dos recursos públicos repassados por meio do Termo de Colaboração.

3.4. A OSC deverá manter controle detalhado e transparente da arrecadação e da aplicação dos recursos complementares, contendo, no mínimo:

- I – quantidade de ingressos emitidos, vendidos, utilizados e distribuídos a título de cortesia, com respectivos valores;
- II – valores arrecadados por categoria de receita (ingressos, locações, estandes, produtos, patrocínios, entre outros);
- III – extratos e comprovantes de movimentação bancária da conta específica;
- IV – notas fiscais e comprovantes de despesas realizadas com esses recursos;

3.5. Em até 60 (sessenta) dias após o encerramento do evento, a OSC deverá apresentar relatório específico contendo a demonstração da gestão dos recursos provenientes das atividades comerciais e de patrocínio, o qual integrará a prestação de contas final da parceria, nos moldes dos arts. 66 e seguintes da Lei nº 13.019/2014.

3.6. Qualquer alteração na forma de comercialização, nos valores praticados, nas políticas de gratuidade, cortesias ou na destinação dos recursos arrecadados deverá ser previamente justificada e submetida à autorização formal da Secretaria Municipal responsável pela supervisão e fiscalização da parceria.

3.7. O descumprimento das disposições constantes deste item ensejará a aplicação das penalidades previstas neste Edital, na Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, cível e penal dos agentes envolvidos.

4 - CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES

4.1. Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSC), assim definidas no art. 2º, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014, cujos objetivos institucionais estejam voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, e que atendam, cumulativamente, às seguintes condições:



4.1.1. Comprovar atuação prévia na realização de eventos culturais ou manifestações artístico-culturais, com efetividade e pertinência ao objeto deste Chamamento, especialmente quanto à prestação dos serviços exigidos;

4.1.2. Estar ciente de que a participação neste Chamamento Público implica plena concordância com as disposições contidas neste Edital, na Lei Federal nº 13.019/2014, nas normas complementares aplicáveis e nas orientações emanadas pelos Tribunais de Contas (TCMG e TCU), ainda que não expressamente mencionadas, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento;

4.1.3. Não possuir, em seu quadro dirigente, Agente Político, membro do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera de governo, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

4.1.4. Demonstrar capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades propostas na parceria, ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos provenientes da parceria, mediante declaração do representante legal da OSC, conforme modelo previsto neste Edital. Será admitida a contratação de serviços ou aquisição de bens e equipamentos, desde que previstos no Plano de Trabalho e compatíveis com o objeto da parceria.

4.2. É vedada a participação de entidades que incorrem nas hipóteses previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, incluindo, mas não se limitando a:

- I – entidades que estejam com prestação de contas rejeitada pela Administração Pública;
- II – entidades que estejam suspensas de contratar com o poder público ou impedidas judicialmente;
- III – entidades que tenham sido declaradas inidôneas ou com cadastro irregular nos sistemas de controle.

4.3. Fica vedada a atuação em rede, nos termos do art. 33 da Lei nº 13.019/2014, sendo admitida apenas a participação de uma única Organização da Sociedade Civil como proponente e executora da parceria.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. A documentação exigida para habilitação (Envelope nº 1) e o Plano de Trabalho (Envelope nº 2) deverão ser apresentados em envelopes distintos, lacrados e acondicionados em envelope de participação, conforme modelos abaixo indicados.



O protocolo das propostas será realizado exclusivamente de forma presencial, no local, data e horário especificados neste edital, não sendo aceitas propostas enviadas por meio eletrônico, correio ou qualquer outra forma diversa da prevista.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA

Chamamento Público n.º 002/2025

Envelope de Participação (Contendo envelopes n.º 1 e 2)

NOME DA OSC:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA

Chamamento Público n.º 002/2025

Envelope n.º 1 “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”

NOME DA OSC:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA

Chamamento Público n.º 002/2025

Envelope n.º 2 “PLANO DE TRABALHO”

NOME DA OSC:

CNPJ:

6. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 1

6.1. Para fins de habilitação, a Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada deverá apresentar a documentação abaixo relacionada, em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada dos originais para conferência e autenticação pela Comissão de Seleção, nos termos do §1º do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014:



- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico da Receita Federal, que comprove a existência legal da entidade há, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses e com cadastro ativo;
- b) Estatuto social registrado em cartório competente, e eventuais alterações posteriores, ou certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, ou, no caso de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida pela Junta Comercial, conforme previsto no §2º do art. 33 da Lei nº 13.019/2014;
- c) Ata de eleição do atual quadro dirigente, acompanhada de cópias dos documentos pessoais dos membros eleitos (RG e CPF);
- d) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com indicação do endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade, número do CPF e respectivo período de atuação (Anexo IV);
- e) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, incluindo as contribuições sociais administradas pela Receita Federal;
- f) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual;
- g) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal;
- h) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme previsto no Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- j) Declaração do representante legal da entidade quanto à capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução do objeto da parceria, e sobre a existência de instalações e demais condições materiais ou, alternativamente, a previsão de contratação com recursos da parceria, conforme modelo (Anexo V);
- k) Declaração do representante legal da entidade quanto ao cumprimento dos requisitos legais constantes da Lei Federal nº 13.019/2014 (Anexo VI);
- l) Declaração do(s) responsável(is) legal(is) autorizado(s) a assinar o Termo de Colaboração, nos termos do instrumento constitutivo da entidade (Anexo VII);



m) Declaração de inexistência de impedimentos legais ou de vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 (Anexo VIII);

6.1.1. Os documentos cuja validade possa expirar deverão estar dentro do respectivo prazo de validade. Na ausência de prazo expresso, considerar-se-á como válida a emissão em até 90 (noventa) dias anteriores à apresentação da proposta. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.

6.2. Os documentos listados a seguir poderão ser apresentados em original ou em cópia simples, sendo analisados quanto à comprovação da qualificação técnica e experiência da OSC:

n) Comprovação de experiência prévia na realização de objeto semelhante ao previsto nesta parceria, por meio de ao menos um dos seguintes documentos:

n.1 – Instrumentos de parceria firmados anteriormente com órgãos públicos, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

n.2 – Atestados fornecidos por órgãos públicos, instituições de ensino, organizações da sociedade civil, empresas privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

n.3 – Publicações, registros técnicos ou outros meios de divulgação que demonstrem o conhecimento e a atuação da OSC no objeto ou em área relacionada.

o) Comprovação de funcionamento no endereço informado, por meio de conta de consumo recente, contrato de locação ou documento equivalente;

p) Currículos da equipe técnica vinculada à execução da parceria, contendo formação, experiência e qualificação compatível com o objeto deste edital;

p.1 A OSC deverá indicar profissional de nível superior em Arquitetura, que será o responsável técnico pela prestação de serviços e emissão de ART ou RRT, quando aplicável;

q) Documentos adicionais que a OSC entender pertinentes, com vistas à demonstração de sua qualificação técnica, desde que compatíveis com o objeto da parceria.



r) Portfólio de empresas ou profissionais que prestarão serviços técnicos no âmbito da parceria, desde que vinculados ao Plano de Trabalho da OSC proponente e compatíveis com o objeto da parceria.

6.3. Os documentos obtidos por meio eletrônico, oriundos de sites oficiais, poderão ter sua veracidade conferida pela Comissão de Seleção nos próprios endereços eletrônicos dos órgãos emissores.

6.4. A Comissão de Seleção poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para verificar a autenticidade das informações prestadas, esclarecer omissões ou solicitar complementações, desde que respeitados os princípios da isonomia, impessoalidade e transparência.

6.5. A ausência de qualquer documento exigido para habilitação, bem como a apresentação em desacordo com o estabelecido neste item, inabilitará a proponente, nos termos da legislação vigente.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 2

7.1. O Plano de Trabalho deverá ser redigido de forma clara, metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão por parte da Administração Pública, devendo conter todas as folhas rubricadas e a última assinada pelo representante legal da Organização ou por procurador legalmente constituído, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

7.1.1. Todos os serviços e atividades a serem desenvolvidos deverão constar no Plano de Trabalho, conforme disposto no art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, devendo obrigatoriamente conter os seguintes elementos:

- I – Descrição da realidade que será objeto da parceria, evidenciando o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem executadas;
- II – Definição das metas a serem atingidas e das atividades ou projetos a serem desenvolvidos;
- III – Previsão de receitas e despesas a serem realizadas no âmbito da parceria, tanto com recursos públicos quanto com receitas complementares de natureza privada;
- IV – Forma de execução das atividades ou projetos, bem como da consecução das metas;



V – Parâmetros e indicadores que serão utilizados para aferição do cumprimento das metas.

7.2. O valor global máximo que será repassado à entidade parceira será de até R\$2.000.000,00 (dois milhões de reais), sendo que 30% deverá ser repassado no prazo de até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do Termo de Colaboração, + 20% em até 20 dias após o primeiro repasse, + 30% em até 20 dias do segundo repasse e o restante em até o dia 18 de julho de 2025, condicionado à disponibilidade orçamentária do Município e ao cumprimento de todas as exigências legais previstas neste Edital

7.3. Paralelamente ao repasse de recursos públicos, o orçamento total da Festa do Capelinhense Ausente 2025 será complementado com receitas próprias obtidas pela OSC, conforme previsto no Plano de Trabalho, provenientes da comercialização de ingressos, exploração da locação de espaços para alimentação e bebidas, locação de espaço para o parque de diversões, bem como da captação de patrocínios privados para o ambiente geral da festa, inclusive do Galpão Cultural e Café da Tarde.

7.4. Todas as receitas, independentemente da origem (pública ou privada), deverão ser integralmente aplicadas na execução do objeto da parceria, nos termos do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014, devendo constar expressamente no Plano de Trabalho aprovado.

	Descrição		Observações
Fonte de Recursos		Valor Estimado (R\$)	



Repasse Público (Termo de Colaboração)	Valor transferido pelo Município à OSC, em 4(quatro) parcelas.	R\$ 2.000.000,00	Recurso oriundo do orçamento municipal.
2. Receita de Ingressos	Arrecadação com venda de ingressos ao público para os shows da festa.	A definir pela OSC	Valor estimado deverá constar no Plano de Trabalho.
3. Locação de Espaços para Alimentação e Bebidas	Arrecadação com cessão de barracas, food trucks, quiosques etc.	A definir pela OSC	Valor estimado deverá constar no Plano de Trabalho.



4. Patrocínios Privados	Apoio financeiro de empresas privadas, com ou sem cotas de visibilidade.	A definir pela OSC	Valor estimado deverá constar no Plano de Trabalho.
5. Total Geral de Recursos Disponíveis	Soma do repasse público com todas as receitas obtidas pela OSC.	R\$ 2.000.000,00 + complementares	Todos os valores deverão ser integralmente utilizados na execução do evento.

8 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

8.1. O julgamento e processamento do presente Chamamento Público serão realizados pela Comissão de Seleção, formada a partir de três membros do órgão colegiado formalmente designado e preferencialmente que detenham conhecimento das linguagens culturais do município, indicados entre si, cuja atuação se limitará à análise das propostas recebidas, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos. A Comissão poderá, se necessário para subsidiar seus trabalhos, solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado.

8.2. A Comissão de Seleção poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes, esclarecer omissões, realizar visitas técnicas e estabelecer prazo para manifestação formal das organizações. Em qualquer hipótese, deverão ser observados os princípios da isonomia, impessoalidade e transparência.



8.3. A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública, que poderá ser suspensa por deliberação da Comissão para fins de realização de diligências ou solicitação de assessoramento técnico.

8.4. Na avaliação das propostas habilitadas, a Comissão de Seleção utilizará os critérios objetivos de pontuação descritos abaixo:

Quadro de Pontuação – Critério 01: Capacitação Técnico-Operacional da Proponente

Subcritério	Pontuação Máxima
a) Tempo de existência da entidade (registro cartorial)	20 pontos
b) Atestados de aptidão técnica em objetos similares	15 pontos
c) Currículos da equipe técnica principal	15 pontos
Total – Critério 01	50 pontos

Detalhamento:

- **a) Tempo de existência da entidade (registro cartorial):**
 - Até 2 anos: 5 pontos
 - Mais de 2 até 5 anos: 10 pontos
 - Mais de 5 até 10 anos: 12 pontos
 - Acima de 10 anos: 15 pontos



● **b) Atestados de aptidão técnica em objetos similares:**

- 01 atestado: 5 pontos
- De 2 a 3 atestados: 10 pontos
- De 4 a 5 atestados: 15 pontos
- Mais de 6 atestados: 20 pontos

● **c) Currículos da equipe técnica principal:**

- Nenhum currículo: 0 pontos
- De 01 a 03 currículos: 5 pontos
- De 04 a 07 currículos: 10 pontos
- Acima de 08 currículos: 15 pontos

Quadro de Pontuação – Critério 02: Mérito Intrínseco da Proposta

Subcritério	Pontuação Máxima
a) Coerência entre diagnóstico, objetivos e metas	10 pontos
b) Planejamento técnico do evento (execução, produção, operação)	10 pontos



c) Cronograma físico de execução das atividades	5 pontos
d) Orçamento: detalhamento das receitas, despesas e desembolsos	10 pontos
e) Indicadores e metodologia de aferição das metas	5 pontos
f) Programação artística: diversidade, acessibilidade, representatividade	10 pontos
Total – Critério 02	50 pontos

Pontuação Geral do Edital:

Critério Avaliado	Pontuação Máxima
Critério 01 – Capacitação Técnico-Operacional	50 pontos
Critério 02 – Mérito Intrínseco da Proposta	50 pontos
Pontuação Total	100 pontos



8.5. A capacidade técnico-operacional da Organização da Sociedade Civil deverá ser comprovada por meio de atestados ou declarações emitidas por instituições públicas ou privadas, que evidenciem atuação prévia da entidade em atividades semelhantes às previstas neste edital, especialmente eventos culturais, artísticos ou festivos de médio porte.

8.6. Os atestados de capacidade técnica deverão conter:

- a) Nome da entidade emissora e identificação do responsável;
- b) Descrição do serviço executado pela OSC;
- c) Local e período de execução;
- d) Assinatura e identificação do responsável pela emissão.

§1º. Serão aceitos como comprovantes válidos: termos de parceria, contratos, convênios, certidões, declarações ou cartas de recomendação emitidas por órgãos públicos, empresas privadas ou outras OSCs.

§2º. A ausência ou insuficiência de comprovações poderá impactar negativamente na pontuação da proposta.

9 – CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. A proposta com **maior pontuação total** será considerada a melhor classificada, desde que atenda a todos os requisitos deste edital e esteja de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014.

9.2. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados os seguintes critérios, nesta ordem:

- a) Maior pontuação obtida no subitem “Tempo de existência da entidade” (Critério 01, alínea a);
- b) Maior pontuação obtida no subitem “Atestados de aptidão técnica” (Critério 01, alínea b);
- c) Maior pontuação obtida no subitem “Qualificação da equipe técnica” (Critério 01, alínea c);
- d) Maior pontuação obtida no subitem “Programação artística: diversidade, acessibilidade e representatividade” (Critério 02, alínea f).
- e) Menor valor global estimado para execução do objeto, desde que compatível com os parâmetros técnicos e orçamentários definidos neste edital;



10 – ABERTURA E ANÁLISE DOS ENVELOPES

10.1. Encerrado o prazo de recebimento, será realizada, em sessão pública, a abertura dos Envelopes nº 1 – Documentação de Habilitação.

10.2. As OSCs que apresentarem todos os documentos exigidos e atenderem às condições de habilitação serão consideradas aptas para a próxima fase.

10.3. As OSCs inabilitadas terão sua participação encerrada, com seus Envelopes nº 2 – Plano de Trabalho mantidos lacrados e arquivados.

11 – ANÁLISE DOS PLANOS DE TRABALHO

11.1. Concluída a fase de habilitação, serão abertos os Envelopes nº 2 das OSCs habilitadas, para análise técnica com base nos critérios definidos neste edital.

11.2. A proposta mais bem pontuada será submetida à análise do Gestor da Parceria, que emitirá parecer técnico quanto à viabilidade de execução do objeto.

11.3. Caso o parecer seja pela inviabilidade da proposta mais bem classificada, devidamente fundamentado, será analisada a proposta subsequente, seguindo a ordem de classificação.

12 – DIVULGAÇÃO E JUSTIFICATIVAS

12.1. O resultado preliminar será publicado no site oficial do Município.

12.2. Caso a proposta mais bem pontuada não seja contratada, a decisão deverá ser fundamentada, nos termos do art. 29 da Lei nº 13.019/2014.

12.3. Será aberto prazo recursal, conforme previsto neste edital.

13 – ANÁLISE DE PROPOSTAS SUBSEQUENTES

Na hipótese de a entidade selecionada não atender às exigências para celebração da parceria, inclusive após a habilitação, a Comissão poderá convocar a próxima classificada, respeitando a ordem e os termos da proposta originalmente apresentada.

14 – INTERPOSIÇÃO E JULGAMENTO DE RECURSOS

14.1. Após a publicação do resultado preliminar no site oficial do Município (<https://pmcapelinha.mg.gov.br/>), caberá recurso no prazo de 3 (três) dias corridos, dirigido à Comissão de Seleção e julgado pelo Gestor da Parceria.



14.2. Os recursos deverão ser apresentados por escrito e protocolados no endereço constante do preâmbulo deste edital.

14.3. Caso solicitado, será fornecido acesso ao formulário eletrônico contendo parecer de avaliação da Comissão de Seleção.

14.3.1. O formulário específico para recurso é o que consta do anexo IX sendo vedado a interposição de mais de um recurso por proponente.

14.4. Interposto recurso, será dada ciência aos demais participantes

14.5. Recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos. Se não houver interposição no prazo legal, o resultado final será considerado homologado, podendo ser iniciada a formalização da parceria.

14.6. Na hipótese de participação de apenas uma única Organização da Sociedade Civil habilitada e classificada, poderá ser dispensada a abertura de prazo recursal, mediante registro formal da inexistência de interessados e justificativa da Comissão de Seleção, visando à otimização do trâmite processual.

14.7. Na hipótese de realização de sessão pública presencial, e havendo a presença de todos os participantes habilitados e classificados, poderá ser dispensada a abertura de prazo recursal caso todos manifestem expressamente, em ata, a renúncia ao direito de interposição de recurso, observados os princípios da legalidade, da celeridade, da eficiência e da consensualidade administrativa.

15 – CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ATIVIDADES DA OSC

15.1. Os serviços e atividades previstas no Plano de Trabalho deverão ser executados diretamente pela Organização da Sociedade Civil (OSC) ou por meio de profissionais por ela contratados, desde que legalmente habilitados para o exercício de suas funções.

15.1.1. É de responsabilidade exclusiva e integral da OSC o pagamento dos profissionais contratados, bem como o recolhimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais decorrentes da relação contratual, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer ônus ao Município de Capelinha. A OSC deverá manter arquivados todos os comprovantes de recolhimentos e pagamentos efetuados, à disposição dos órgãos de controle.



15.2. Caso a OSC venha a adquirir bens permanentes com recursos oriundos da parceria, estes deverão ser registrados com cláusula de inalienabilidade e vinculados ao objeto pactuado. Em caso de extinção da entidade, deverá ser assegurada a transferência da titularidade dos bens à Administração Pública.

15.3. Toda a movimentação financeira relativa aos recursos da parceria deverá ser realizada exclusivamente por meio de conta bancária específica, sendo obrigatória a quitação de despesas por meio de transferência eletrônica para conta bancária de titularidade dos fornecedores ou prestadores de serviço. Excepcionalmente, e mediante justificativa formal, poderá ser admitida outra forma de pagamento, desde que respeitados os princípios da legalidade, rastreabilidade e transparência.

15.4. Os direitos e obrigações das partes, bem como as demais condições da execução da parceria, serão detalhados no Termo de Colaboração, elaborado em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado e com observância às disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

15.5. A prestação de contas final da parceria deverá ser apresentada pela OSC no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos após o término da execução do objeto. A Administração Pública terá o prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias corridos para análise, avaliação e emissão de parecer conclusivo, com base nos parâmetros técnicos e financeiros definidos pela legislação vigente.

16 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente parceria serão custeadas com recursos consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Capelinha, exercício de 2025, nos limites da dotação orçamentária vigente e conforme especificado abaixo:

Fonte do Recurso	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Valor Orçado (R\$)
1500000000	13.392.0020-2101	39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 2.000.000,00



16.2. A execução orçamentária e financeira da parceria observará a legislação vigente, especialmente as regras estabelecidas pela Lei Federal nº 13.019/2014, pela Lei nº 4.320/1964, pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e pelas normas complementares expedidas pelos órgãos de controle interno e externo.

17 – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

17.1..O Termo de Colaboração a ser celebrado em decorrência do presente Chamamento Público terá vigência a partir da data de sua assinatura, estendendo-se até 21(vinte e um) de setembro de 2025, prazo estimado para o encerramento da execução do objeto e da apresentação da prestação de contas final, conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

Parágrafo único – A vigência poderá ser prorrogada por igual ou menor período, mediante termo aditivo formal, desde que justificada a necessidade pela Organização da Sociedade Civil e haja concordância expressa da Administração Pública, observada a legislação vigente e a conveniência do interesse público.

18 – DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

18.1. Após a homologação do resultado do presente Chamamento Público pelo Prefeito Municipal, a Organização da Sociedade Civil selecionada poderá ser convocada para assinatura do **Termo de Colaboração** (Anexo II), o qual disporá sobre o repasse de recursos, obrigações das partes e demais condições da parceria, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado.

18.2. No ato da assinatura, a Administração Pública verificará novamente a regularidade jurídica, fiscal e documental da OSC, bem como o cumprimento das vedações previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, especialmente o disposto no art. 39.

18.3. Após sua formalização, o extrato do Termo de Colaboração deverá ser publicado no órgão de imprensa oficial do Município, no prazo legal, nos termos do art. 38, da Lei nº 13.019/2014.

18.4. A aprovação da proposta e do Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção **não implica obrigação de celebração da parceria**, cabendo à Administração Pública, de forma motivada, decidir pela conveniência e oportunidade da assinatura do instrumento.



19 – DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A Administração Municipal indicará, no Termo de Colaboração, o Gestor da Parceria, que será responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do objeto pactuado, sem prejuízo da atuação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno do Município e dos demais órgãos de controle externo.

20 – DA INEXECUÇÃO

20.1. A inexecução total ou parcial do Termo de Colaboração ou o descumprimento de qualquer cláusula do Edital ou do Plano de Trabalho ensejará sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

20.2. A rescisão poderá ocorrer por mútuo acordo entre as partes ou por decisão unilateral da Administração Pública, nas hipóteses previstas em lei, mediante justificativa formal.

21 – DAS PENALIDADES

21.1. Pelo descumprimento das obrigações pactuadas, a Organização da Sociedade Civil poderá ser penalizada, após processo administrativo específico, com garantia de ampla defesa e contraditório, nos termos da legislação vigente, com as seguintes sanções:

- a) Advertência formal;
- b) Suspensão dos repasses;
- c) Multa de 0,5% (meio por cento) a 1% (um por cento) sobre o valor total do Termo de Colaboração;
- d) Declaração de inidoneidade e impedimento de celebrar novas parcerias com o Município de Capelinha, enquanto perdurarem os motivos da sanção.

21.2. As penalidades aplicadas deverão ser devidamente motivadas e comunicadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e aos demais órgãos competentes.

22 – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

22.1. A Organização da Sociedade Civil deverá restituir os recursos públicos recebidos, devidamente atualizados e acrescidos de juros legais, nos seguintes casos:



- a) Inexecução total do objeto;
- b) Não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido;
- c) Aplicação dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Colaboração;
- d) Descumprimento de cláusulas essenciais previstas neste Edital ou no Plano de Trabalho.

23 – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

23.1. O Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido por qualquer das partes, mediante comunicação prévia com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, permanecendo as partes responsáveis pelas obrigações assumidas durante a vigência do ajuste.

23.2. Constitui motivo para rescisão, entre outros, o descumprimento de cláusulas contratuais, especialmente em caso de aplicação irregular dos recursos, falsidade de informações prestadas ou desvio de finalidade do objeto pactuado.

24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Os critérios e procedimentos adicionais para a celebração, execução, monitoramento e prestação de contas das parcerias regem-se pelas disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, seus regulamentos e normas complementares.

24.2. Todos os atos deste Chamamento Público, inclusive intimações e publicações oficiais, serão divulgados no site oficial da Prefeitura de Capelinha: www.pmcapelinha.mg.gov.br.

24.3. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital até 3 (três) dias úteis antes do prazo final para envio das propostas, mediante requerimento formal protocolado ou enviado eletronicamente para o e-mail: **compras@pmcapelinha.mg.gov.br**, nos termos da legislação vigente.

24.4. Os pedidos de esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis do prazo final para envio das propostas, exclusivamente por meio eletrônico para o endereço **compras@pmcapelinha.mg.gov.br**

24.5. Caso a Organização da Sociedade Civil desista da celebração da parceria após o envio da documentação exigida, deverá formalizar sua desistência por meio de

ofício assinado pelo seu representante legal, apresentando as justificativas que motivaram a decisão.

24.6. Não se estabelecerá qualquer vínculo trabalhista, funcional ou previdenciário entre a Administração Pública e os profissionais vinculados à Organização da Sociedade Civil.

24.7. O Termo de Colaboração poderá ser alterado, mediante termo de aditamento ou apostilamento, para modificação do Plano de Trabalho, desde que não haja alteração do objeto e que a alteração esteja devidamente justificada, respeitado o interesse público e a disponibilidade orçamentária.

24.8. A celebração do Termo de Colaboração dependerá da conveniência e oportunidade administrativa, bem como da disponibilidade financeira do Município. A seleção de propostas não gera direito subjetivo à assinatura da parceria ou ao recebimento de recursos públicos.

24.9. Este Edital poderá ser revogado por razões de interesse público ou anulado por vício insanável, a qualquer tempo, sem que caiba direito à indenização ou ressarcimento.

24.10. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Cultura e Turismo de Capelinha que poderá consultar a Comissão de Seleção ou a Comissão Organizadora da 37ª Festa do Capelinhense Ausente nos termos dos Decretos pertinentes a cada Comissão e em consonância com a legislação aplicável.

Capelinha, 23 de abril de 2025.

GILMAR ISAIAS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Esporte, Lazer, Cultura, Turismo e Meio Ambiente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS

37ª FESTA DO CAPELINHENSE AUSENTE 2025

A presente parceria tem por objeto a organização, produção e realização da Festa do Capelinhense Ausente 2025, evento tradicional do Município de Capelinha/MG, com previsão para ocorrer na terceira semana de julho, no Parque de Exposições Paulo Afonso de Oliveira Martins. A execução envolve estrutura física, atrações artísticas, logística, segurança, comunicação e serviços complementares.

A Organização da Sociedade Civil selecionada deverá executar diretamente ou por meio de terceiros, conforme Plano de Trabalho, **no mínimo os seguintes serviços e estruturas:**

1. Infraestrutura Geral

- Palcos com dimensões mínimas de 14m x 12m e 10m x 8m ou estrutura única com área útil mínima de 18m x 14m;
- Coberturas com lona antichamas para praça de alimentação (mínimo 1.000m²).
- Camarins completos com climatização, mobiliário, alimentação e banheiros;
- Stands e barracas conforme normas ABNT/NBR;
- Gradis (mínimo 200m) e barricadas (mínimo 30m);
- Banheiros químicos, incluindo modelo PCD, com manutenção e limpeza permanente;



- Serviço de show pirotécnico silencioso com duração mínima de 5 minutos, no dia 17 de julho de 2025 (quinta-feira), na abertura do capelinhense ausente 2025
- Painéis de leds de alta qualidade -
- Sonorização e iluminação compatíveis com público estimado de até 15 mil pessoas/dia;
- Geradores com instalação e consumo incluídos; Ligação provisória junto à CEMIG, com pagamento de consumo.

2. Atrações Artísticas

- Programação com artistas de projeção nacional, regional e local (Pratas da Casa), respeitando diversidade cultural;
- Programação mínima:
 - Quinta-feira: 2 shows locais + 1 nacional;
 - Sexta-feira: 2 shows locais + 1 ou mais nacionais;
 - Sábado: 2 shows locais + 1 ou mais nacionais;
 - Domingo: Pratas da casa + 1 show nacional + 1 show infantil;
- Contratação, hospedagem, alimentação, logística e traslado dos artistas.

3. Logística e Operacional

- Equipe mínima: 10 produtores, 12 carregadores/dia, 4 vigias noturnos;
- Equipes de recepção, bilheteria, limpeza e apoio;



- SERVIÇO DE VAN com capacidade para mínimo 15(quinze) pessoas, incluindo combustível e motorista, para traslado dos artistas principais do Hotel/Parque de exposição/Hotel, de quinta-feira a domingo
 - 2 locutores sob indicação da Prefeitura Municipal
 - Elaboração do PPCI com ART/RRT;
 - Posto médico com equipe de saúde completa;
-

4. GALPÃO CULTURAL:

- Cardápio com comidas típicas do município a preços populares
 - Ornamentação com tema Artesanato, com destaque para os 20 artesanatos selecionados pela Comissão Especial do Galpão
 - Equipe de limpeza, vendas, garçons, locutores, serviços gerais
 - Disposição de mesas e cadeiras na praça de alimentação
 - Construção de forno para queima do artesanato em barro com objetivo de mostra
-

5. SEGURANÇA:

- Preparação do Posto Policial com estrutura física (energia, mobiliário, internet, computador).
 - Hospedagem para militares de reforço, convocados para trabalho no evento.
 - Contratação de no mínimo 70(setenta) Seguranças
 - Contratação de Brigadistas
-

6. Comunicação e Divulgação



Campanha publicitária com:

- 8 outdoors,
- 700 inserções em rádios regionais;
- Cartazes e mídia digital com tráfego pago;
- Alcance mínimo: Vales do Jequitinhonha, Mucuri, Rio Doce e RMBH;

7. Comercialização e Controle

- Venda de ingressos com limitação de CPF (2 ingressos no 1º lote, até 3 nos demais);
- Cadastramento obrigatório de todas as cortesias (equipe técnica, etc.);
- Doação de ingressos para o parque de diversões à Secretaria de Assistência Social, com protocolo, na quantidade justificadamente apresentada pela gestora da Pasta;
- Pagamento de taxas: ISS, ECAD, licenciamentos municipais e estaduais.
- Sistema de bilhetagem com controle eletrônico, pulseiras e ingressos físicos.
- Teto máximo de cobrança de:

Barracas de Bebidas destiladas e Caipifrutas (6x3m): R\$ 13.000,00 (treze mil reais)

Bares de Alvenaria nº 1 ao 4: R\$ 19.000,00 (Dezenove mil reais)

Bar de Alvenaria nº 05: R\$ 11.400,00 (Onze mil e quatrocentos reais)

Barracas de Churros (3x3): R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)

Vendedores Ambulantes: R\$ 320,00 (Trezentos e vinte reais)



Barracas comidas típicas e bebidas frias (3x3m)	R\$ 6.000,00 (Seis Mil reais)
Barracas Bijuterias e Brinquedos quinhentos reais)	R\$ 2.500,00 (Dois Mil e

8. Parque de Diversões

- Espaço cedido pela Prefeitura;
- Responsabilidade pela emissão das permissões necessárias ao funcionamento deste, pela OSC;
- Limite de preços por brinquedo/passaporte conforme normas da Comissão Organizadora, de forma a não inviabilizar a oferta do serviço ao público, obedecendo valores de mercado.

9. Obrigações Complementares

- Garantia de acesso a empreendedores e comerciantes locais;
 - Vedação à sublocação de espaços;
 - Registro de todas as cortesias;
- Realização do Evento: “Café da Tarde” incluindo locação de espaço e montagem de sua estrutura, equipamentos, utensílios e ornamentos e serviços para atender ao tema.
- Aquisição das quitandas e quitutes dos empreendedores locais das regiões periféricas do município, preferencialmente MEI ou de produções caseiras tradicionais, sugeridas pela Comissão.
 - Coordenar equipes de limpeza do evento assegurando que o ambiente esteja limpo quando do início do evento, manter contato com o município para retirada de entulhos, lixos;



- **SERVICO DE CARRO DE LUXO**, para traslado dos artistas principais, incluindo combustível e motorista, Hotel/Parque de exposição/Hotel, de quinta feira a domingo.
- **HOSPEDAGEM**: Hospedagem de artistas –diárias no melhor hotel da cidade

10. Projeto Visual do Evento

- Apresentação obrigatória de croqui, planta baixa ou mapa técnico com: Palco, praça de alimentação, rotas de fuga, camarotes, banheiros, entrada, parque de diversões, acessos e sinalização de emergência.

11. Conteúdo Artístico e Ética

- Proibidas atrações com:
 - Conteúdo doutrinário religioso ou político-partidário;
 - Apologia ao crime, preconceito ou discriminação por cor, raça, gênero, orientação sexual, idade, deficiência ou origem.
 - Flexibilizar intervenções culturais planejadas pela Comissão de Organização, com capacidade de execução próprias do município ou patrocinadas por terceiros

12. Plano de Comunicação

- Submissão de proposta à Secretaria com:
 - Identidade visual;
 - Plano de mídia (online e offline);



- Sinalização do evento;
- Cronograma promocional.
- Obrigatório que o apoio dado pelo município através da contrapartida seja divulgado em toda mídia da festa, fazendo constar suas logomarcas (Prefeitura e Secretaria de Cultura e Turismo) em tamanhos iguais ou maiores que os demais parceiros, em largura e altura, localizadas à extrema direita na parte inferior ou superior.

13. Captação de Apoios

- Articulação institucional com empresas e instituições públicas e privadas; Captação de patrocínio, apoio logístico ou financeiro, conforme previsto no Plano de Trabalho.

14. Plano Operacional Integrado

- Elaboração conjunta com PMMG, Bombeiros, Secretaria de Trânsito, Defesa Civil, Juizado da Infância e da Juventude:
- Plano de evacuação, primeiros socorros, central de monitoramento e rotas seguras.

15. Acessibilidade e Inclusão

- Instalação de banheiros PCD, rampas e rota tátil;
- Setores prioritários para pessoas com deficiência, idosos e acompanhantes;
- Apoio treinado;
- Mídia acessível (LIBRAS/audiodescrição) quando viável.



16. Sustentabilidade

- Coleta seletiva (orgânico, reciclável, rejeito);
- Contrato com cooperativas de catadores;
- Redução de resíduos, uso de materiais reutilizáveis ou biodegradáveis;
- Avaliação de impactos ambientais com medidas mitigadoras.

Gilmar Isaias dos Santos – Secretário Municipal de Cultura e Turismo



ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO REFERENTE AO EDITAL Nº 002/2025

37ª FESTA DO CAPELINHENSE AUSENTE 2025

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPELINHA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC]

O MUNICÍPIO DE CAPELINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 19.229.921/0001-59, com sede administrativa na Rua Cel. Inácio Murta, nº 58, Centro, Capelinha/MG, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Esporte, Lazer, Cultura, Turismo e Meio Ambiente, Sr. Gilmar Isaias dos Santos, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, e de outro lado a Organização da Sociedade Civil [NOME COMPLETO DA OSC], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede à [endereço completo], neste ato representada por seu [cargo], Sr(a). [NOME COMPLETO], CPF nº [CPF], doravante denominada OSC, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e das demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Colaboração a organização, produção e execução da 37ª Festa do Capelinhense Ausente 2025, com realização prevista para os dias 17, 18, 19 e 20 do mês de julho de 2025, no Parque de Exposições Paulo Afonso de Oliveira Martins e do Galpão Cultural que se iniciará em 12/07/2025 e se encerrará juntamente com a festa e ainda o evento "Café da Tarde", em Capelinha/MG, conforme detalhado no Plano de Trabalho aprovado, que integra o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Para a execução da parceria, a Administração Pública repassará à OSC o montante de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), conforme previsão orçamentária e disponibilidade financeira.

2.2. O repasse será efetuado após a assinatura deste Termo, da seguinte forma: 4 parcelas (30% + 20% + 30% + 20%) mediante crédito em conta corrente bancária específica aberta exclusivamente para esta parceria, nos termos do art. 51 da Lei nº 13.019/2014.

2.3. A OSC poderá complementar o orçamento da parceria com receitas próprias, oriundas de:

- Venda de ingressos;
- Locação de espaços para instalação de barracas de alimentação e bebidas;
- Captação de patrocínios;
- Outras fontes previstas e aprovadas no Plano de Trabalho.

2.4. Todas as receitas, públicas ou privadas, deverão ser integralmente aplicadas na execução do objeto, e deverão constar na prestação de contas final.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Da OSC:

- a) Executar integralmente o objeto pactuado conforme o Plano de Trabalho e os princípios da Lei nº 13.019/2014;
- b) Garantir a regularidade fiscal e jurídica durante toda a vigência do Termo;
- c) Manter conta bancária exclusiva para movimentação dos recursos;
- d) Não contratar, com recursos da parceria, dirigentes da entidade, parentes até o 2º grau, servidores públicos ou empresas com vínculo direto ou indireto com tais pessoas;
- e) Garantir acessibilidade, sustentabilidade ambiental e segurança nos moldes do edital e do Plano de Trabalho;
- f) Garantir transparência na execução da parceria e disponibilizar informações em meio físico ou digital, conforme art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- g) Apresentar prestação de contas parcial, quando solicitada, e final, no prazo estabelecido neste Termo.

3.2. Da Administração Pública:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria por meio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- b) Efetuar o repasse financeiro conforme cronograma;
- c) Publicar o extrato deste Termo na Imprensa Oficial do Município;

d) Emitir parecer técnico sobre a prestação de contas apresentada pela OSC.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

Este Termo de Colaboração vigorará da data de sua assinatura até 24 de setembro de 2025, podendo ser prorrogado, mediante justificativa da OSC e anuência da Administração Pública, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. A OSC deverá apresentar prestação de contas final, até 60 (sessenta) dias corridos após o término da execução do objeto.

5.2. A Administração terá o prazo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos para análise e emissão de parecer conclusivo.

5.3. A OSC deverá manter arquivada toda a documentação comprobatória da execução da parceria por, no mínimo, 10 (dez) anos, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA SEXTA – DA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

6.1. Caso haja aquisição de bens permanentes com recursos da parceria, os bens deverão ser identificados e registrados com cláusula de inalienabilidade, e vinculados ao objeto.

6.2. Em caso de extinção da OSC, os bens deverão ser destinados à Administração Pública, para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Capelinha.

6.3. As contratações e aquisições deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade, transparência, economicidade e eficiência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

O descumprimento das obrigações previstas neste Termo poderá ensejar:

a) Advertência formal;

b) Suspensão de repasses;

- c) Multa de até 5% sobre o valor da parceria;
 - d) Declaração de inidoneidade para firmar novas parcerias com o Município;
 - e) Rescisão unilateral do Termo;
 - f) Comunicação ao Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos competentes.
-

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. Este Termo poderá ser rescindido:

- I – Por mútuo acordo;
- II – Por inadimplemento das cláusulas contratuais;
- III – Por motivos de interesse público devidamente justificados;
- IV – Por infrações legais praticadas pela OSC.

8.2. A parte que der causa à rescisão responderá pelas perdas e danos, inclusive ressarcimento integral dos recursos recebidos, devidamente atualizados.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

A OSC se compromete a:

- a) Dar ampla publicidade à execução da parceria, com menção obrigatória ao apoio da Prefeitura de Capelinha;
 - b) Utilizar a identidade visual aprovada no Plano de Comunicação;
 - c) Divulgar os resultados da parceria em seus meios de comunicação, sempre que possível.
-

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Fazem parte integrante deste Termo, independentemente de transcrição:

- I – Edital de Chamamento Público nº 002/2025;
- II – Plano de Trabalho aprovado;



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**



III – Documentos de habilitação da OSC;

IV – Relatórios de execução e prestação de contas.

10.2. Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 13.019/2014, respeitado o interesse público.

E por estarem de acordo, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor.

Capelinha/MG, ____ de _____ de 2025.

PELO MUNICÍPIO DE CAPELINHA:

Gilmar Isaias dos Santos

Secretário Municipal de Esporte, Lazer, Cultura, Turismo e Meio Ambiente

PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

[Nome do Representante Legal da OSC]

[Cargo] – [Nome da Entidade]



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**



ANEXO III
PLANO DE TRABALHO
Chamamento Público nº 002/2025

DESCREVA O PLANO DE TRABALHO EM PAPEL TIMBRADO DA OSC

Observação: Neste Plano de Trabalho a organização deverá detalhar a distribuição dos valores em planilha que conste os itens, valores unitários e total e quantidades, e fica ciente que:

Na avaliação dos projetos a Comissão poderá rejeitar itens de despesa que considerar inadequados no projeto ou atividade desde que justificadamente e com demonstração do critério utilizado, especialmente considerando os preços praticados no mercado.



ANEXO IV

RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ENTIDADE, COM INDICAÇÃO DOS RESPECTIVOS PERÍODOS DE ATUAÇÃO

Eu, **[NOME COMPLETO]**, na qualidade de **[cargo: Presidente/Diretor/Provedor]** da Organização da Sociedade Civil **[NOME DA ENTIDADE]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo da entidade]**, declaro, sob as penas da lei, que os atuais dirigentes e conselheiros da entidade, com mandato vigente no período de **[//]** a **[//]**, são os seguintes:

Nome Completo	Cargo	RG / Órgão Emissor	CPF
Ex: João da Silva	Presidente	MG-12.345.678 SSP/MG	123.456.789-00

(Acrescentar linhas conforme o número de dirigentes/conselheiros vigentes.)

Declarações complementares:

1. Declaro, ainda, que **não há no quadro de dirigentes e conselheiros qualquer agente político, membro do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental**, nem seus cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau, conforme o art. 39, inciso II, da Lei Federal nº 13.019/2014.
2. Declaro, também, que **não haverá contratação de parentes ou empresas ligadas por afinidade a dirigentes**, bem como **não serão contratados, com os recursos da parceria, servidores públicos ativos, ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança**, direta ou indiretamente vinculados ao ente público concedente.



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**



Capelinha/MG, ____ de _____ de 2025.

Prefeitura Municipal de Capelinha - CNPJ 19.229.921/0001-59 - Rua Cel. Inácio Murta, 58, Centro - Capelinha - MG
CEP: 39680-000 | Telefone/WhatsApp: (33) 3516-1348

1

[Nome completo do responsável legal da entidade]

[Cargo na entidade]

CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

(Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da entidade)



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**



Prefeitura Municipal de Capelinha - CNPJ 19.229.921/0001-59 - Rua Cel. Inácio Murta, 58, Centro - Capelinha - MG
CEP: 39680-000 | Telefone/WhatsApp: (33) 3516-1348

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Eu, **[NOME COMPLETO]**, na qualidade de **[cargo: Presidente/Diretor/Provedor]** da Organização da Sociedade Civil **[NOME DA ENTIDADE]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo da entidade]**, declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no Chamamento Público nº 002/2025 – 37ª FESTA DO CAPELINHENSE AUSENTE 2025, que a referida entidade:

(Marcar com um “X” a alternativa correspondente à situação atual da entidade):

() Dispõe de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução das ações previstas no Plano de Trabalho, bem como de instalações e demais condições materiais adequadas ao desenvolvimento das atividades ou projetos pactuados e ao cumprimento das metas estabelecidas.

() Dispõe de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução das ações previstas no Plano de Trabalho, e **pretende contratar ou adquirir, com recursos da parceria**, as condições materiais necessárias ao desenvolvimento das atividades ou projetos pactuados e ao cumprimento das metas estabelecidas.

() Dispõe de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução das ações previstas no Plano de Trabalho, **dispõe de parte das instalações e condições materiais e pretende complementar as condições materiais por meio de contratações ou aquisições com recursos da parceria**, conforme previsto no Plano de Trabalho.

Declaro estar ciente de que a veracidade das informações aqui prestadas é condição para habilitação no processo de seleção, e que eventuais inveracidades poderão ensejar penalidades, nos termos da legislação vigente.

Capelinha/MG, ____ de _____ de 2025.



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**



[Nome completo do representante legal]

[Cargo na Entidade]

CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

Prefeitura Municipal de Capelinha - CNPJ 19.229.921/0001-59 - Rua Cel. Inácio Murta, 58, Centro - Capelinha - MG
CEP: 39680-000 | Telefone/WhatsApp: (33) 3516-1348

1

(Utilizar papel timbrado da entidade)



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**



Prefeitura Municipal de Capelinha - CNPJ 19.229.921/0001-59 - Rua Cel. Inácio Murta, 58, Centro - Capelinha - MG
CEP: 39680-000 | Telefone/WhatsApp: (33) 3516-1348



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

Eu, **[NOME COMPLETO]**, na qualidade de **[cargo: Presidente/Diretor/Provedor]** da Organização da Sociedade Civil **[NOME DA ENTIDADE]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo da entidade]**, declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no Chamamento Público nº 002/2025 – 37ª Festa do Capelinhense Ausente 2025, que:

1. Caso a entidade seja selecionada, será providenciada, antes da assinatura do Termo de Colaboração, a **abertura de conta corrente bancária específica**, destinada exclusivamente à movimentação dos recursos públicos da parceria;
OU

A entidade já possui conta específica para movimentação dos recursos da parceria, nos seguintes termos:

- **Banco:** [Nome do banco]
 - **Agência:** [Número da agência]
 - **Conta corrente:** [Número da conta]
 - **Endereço da agência:** [Rua, nº, bairro, município, UF]
 - **Telefone:** [Contato da agência]
2. A entidade se compromete a **cumprir integralmente os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e no art. 11 da Lei nº 13.019/2014**, garantindo ampla publicidade:
 - Dos recursos públicos recebidos;
 - De sua aplicação e destinação;
 - Dos resultados obtidos com a parceria.



3. A celebração do Termo de Colaboração **não contraria o Estatuto da Entidade**, estando a mesma em conformidade com suas finalidades institucionais e **com todas as prestações de contas de recursos públicos anteriores devidamente regulares junto aos órgãos competentes.**
4. A entidade compromete-se a aplicar os recursos públicos recebidos conforme o **art. 51 da Lei nº 13.019/2014**, observando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, bem como a **prestar contas nos termos dos arts. 63 a 68** da referida Lei.

Declaro, ainda, que estou ciente de que o descumprimento das obrigações legais poderá ensejar sanções administrativas, cíveis e penais, nos termos da legislação vigente.

Capelinha/MG, ____ de _____ de 2025.

[Nome do representante legal da OSC]

[Cargo na Entidade]

CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

(Utilizar papel timbrado da entidade)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO LEGAL PARA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Eu, **[NOME COMPLETO]**, na qualidade de **[cargo: Presidente/Diretor/Provedor]** da Organização da Sociedade Civil **[NOME DA ENTIDADE]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, inscrito no CPF sob o nº **[XXX.XXX.XXX-XX]**, declaro, para os devidos fins, que a referida entidade é representada legalmente para fins de assinatura do Termo de Colaboração pelo(a)(s) Sr(a)(s):

- **[Nome do representante legal autorizado]**

- CPF: [xxx.xxx.xxx-xx]
- RG: [número e órgão emissor]

conforme disposto no **[instrumento constitutivo da entidade (ex: Estatuto Social)]**, especificamente na **cláusula [número da cláusula]**, que trata da representação legal da instituição perante terceiros.

Declaro estar ciente de que a **apresentação de informações falsas, omissões relevantes ou qualquer conduta que comprometa a lisura e regularidade da parceria poderá acarretar responsabilização nas esferas civil, administrativa e criminal**, nos termos da legislação vigente.

Capelinha/MG, ____ de _____ de 2025.

[Nome completo do responsável legal pela entidade]

[Cargo na Entidade]

CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

(Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS LEGAIS OU VEDAÇÕES (ART. 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014)

A Organização da Sociedade Civil [NOME COMPLETO DA ENTIDADE], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede à [ENDEREÇO COMPLETO], por meio de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público nº 002/2025 – 37ª FESTA DO CAPELINHENSE AUSENTE 2025, que:

- Não incorre em nenhuma das hipóteses de vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, especialmente:
- Não possui dirigentes que sejam agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigentes de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau;
- Não está com prestação de contas rejeitada ou inadimplente com a Administração Pública;
- Não está impedida de contratar com o poder público por decisão administrativa ou judicial;
- Não figura no Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) ou em cadastros semelhantes de órgãos de controle.

Está ciente de que a veracidade desta declaração é condição essencial para habilitação no presente Chamamento Público, sujeitando-se às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis em caso de falsidade ou omissão de informações.

Nome do Município/UE, XX de mês de 2025.

Responsável pela Entidade

Obs: Colocar em papel timbrado da OSC.

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DA ENTIDADE:

CNPJ:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital nº 002/2025 – 37ª FESTA DO CAPELINHENSE AUSENTE, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir:

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura do representante legal da OSC

NOME COMPLETO:

[EM PAPEL TIMBRADO DA OSC]

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DA ENTIDADE:

CNPJ:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Minas Gerais
Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital nº 02/2025 - Edital para execução do evento 37ª
FESTA DO CAPEINHENSE AUSENTE - 2025, venho
solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a
seguir:

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Ass. Representante legal da OSC.
NOME COMPLETO

ANEXO X

PROPOSTA CRONOGRAMA:

Publicação do edital	24/04
Período de Impugnação dos editais	24 a 28/04
Resultado pedido impugnação dos resultados	29/04
Data apresentação da proposta	29 /04 a 08/05
Período de análise	09 a 12/ 05
Data provável da divulgação resultado preliminar	12/05
Período para recursos	12 a 14/05
Data provável da divulgação resultado final	15/05
Assinatura dos contratos	16 a 19/05
Repasso do recurso até sua totalidade	Até 07 dias úteis a contar da assinatura, repasse de 30%, em até 20 dias após o primeiro repasse, + 20%, em até 20 dias do segundo repasse + 25 % e o restante até dia 18 de julho de 2025
Fase de execução da proposta início Mídia (16dias)	16/05 a 31/05/2025
Início Vendas dos passaportes	02/06/2025
Execução do Galpão cultural	12 a 20/07/2025
Execução shows no Parque	17 a 20/07/2025
Prestação de contas	Até 20/09/ 2025

Documento assinado digitalmente

gov.br

GILMAR ISAIAS DOS SANTOS

Data: 23/04/2025 18:58:04-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

GILMAR ISAIAS DOS SANTOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, ESPORTE E LAZER