

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 0001/2026
38ª FESTA DO CAPELINHENSE AUSENTE
PROCESSO nº 0001/2026

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. Allan Hendedrik Neves Silva, inscrito no CPF sob o nº 094.906.306-16 e portador da Carteira de Identidade nº MG 16-148.932, torna público, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 011/2019 e Decreto Municipal 074/2018 e demais normas aplicáveis, o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, visando à formalização de TERMO DE COLABORAÇÃO para a execução do objeto descrito neste edital.

1 – OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de proposta apresentada por Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, 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 38ª Festa do Capelinhense Ausente – Edição 2026, 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 em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura, Turismo e Meio Ambiente, 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, tabladados, 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”.

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 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 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 da Lei Federal nº 13.019/2014, respeitados os critérios técnicos de julgamento estabelecidos neste Edital.

1.8. Fica previsto neste Chamamento Público o repasse de recursos públicos no valor global de **R\$ 2.900.000,00** (dois milhões e novecentos mil reais), oriundos do orçamento municipal, a serem transferidos à entidade selecionada, a título de aporte inicial destinado à execução do objeto, nos termos do TERMO DE COLABORAÇÃO, conforme disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, observado o Plano de Trabalho aprovado e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

1.9. O evento poderá contar com receitas complementares, provenientes de bilheteria, comercialização de espaços, cotas de patrocínio e demais fontes de arrecadação, as quais deverão ser integralmente destinadas ao custeio da execução do objeto, nos termos do Plano de Trabalho, em conformidade com o disposto nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e normas pertinentes.

1.9.1 Na hipótese de ocorrer insuficiência financeira entre o aporte inicial municipal e as receitas complementares, restando inviabilizada a completa execução do objeto, a entidade deverá instruir pedido de complementação acompanhado de demonstrativo financeiro atualizado, para fins de análise pela Administração.

1.9.2 Na hipótese prevista no parágrafo anterior, fica estabelecido que a Prefeitura Municipal de Capelinha poderá realizar aditivo financeiro ao TERMO DE COLABORAÇÃO, devidamente motivado e instruído, condicionado ao interesse público, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao atendimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014.

1.9.3 Caso as receitas complementares superem as necessidades de custeio do evento, o valor excedente deverá ser:

I – investido exclusivamente em melhorias e aperfeiçoamentos diretamente vinculados ao objeto, devidamente justificados no Plano de Trabalho; ou

II – recolhido aos cofres públicos municipais, quando não for possível ou pertinente a aplicação prevista no inciso anterior, garantindo-se a observância aos princípios da economicidade, moralidade e interesse público.

III – Todos os aportes públicos, receitas complementares, valores excedentes e eventual aditivo financeiro deverão constar do Plano de Trabalho, do Demonstrativo Financeiro da Execução e da Prestação de Contas, em conformidade com o Decreto 11.948/2024 e com os princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal.

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

1.9.5 O presente edital será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Capelinha – pmcapelinha.mg.gov.br – com prazo mínimo de **30 (Trinta) 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 27 de abril de 2026.

LOCAL: Divisão de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de

CAPELINHA, no endereço do Preâmbulo - Sala de Licitações.

1.9.6. 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.

Parágrafo único. A Comissão de Seleção poderá suspender a sessão pública após a abertura dos envelopes, para análise técnica das propostas em sessão reservada, retomando posteriormente para divulgação do resultado, observados os princípios da isonomia, impessoalidade e transparência.

1.9.7. 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.

2 – PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL

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

I - ANEXO I – (Termo de Referência: Descrição Mínima dos Serviços)

II - ANEXO II – (Minuta do TERMO DE COLABORAÇÃO),

III - ANEXO III – (Modelo de Plano de Trabalho)

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

V - ANEXO V – (Declaração sobre Capacidade Técnica, Instalações e Condições Materiais da OSC)

VI - ANEXO VI – (Declaração de Atendimento aos Requisitos da Lei Federal nº Lei Federal nº 13.019/2014)

VII - ANEXO VII – (Declaração de Representação Legal para Assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO)

VIII - ANEXO VIII – (Declaração de Inexistência de Impedimentos Legais ou de Vedações previstas na Lei Federal nº 13.019/2014)

3 – 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 2026 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 da Lei nº 13.019/2014. Os recursos obtidos possibilitaram 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.

Todas as receitas complementares serão auditadas por profissionais independentes e anexadas a prestação de contas.

Dessa forma, a realização da Festa do Capelinhense Ausente 2026 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.

4 - DA COMERCIALIZAÇÃO DE INGRESSOS E GESTÃO DOS RECURSOS ARRECADADOS:

4.1. 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 2026 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.

4.2. 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.

4.3. Os valores oriundos da comercialização e das atividades de captação de recursos poderão ser depositados e movimentados em conta bancária específica, desde que assegurada a plena rastreabilidade, controle individualizado e integração à prestação de contas da parceria, devendo sua aplicação estar integralmente vinculada à execução do objeto.

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

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

4.5. Em até 90 (noventa) 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 da Lei no 13.019/2014 e o relatório financeiro deve ser divulgado no site oficial em até 30 dias após a prestação de contas final.

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

4.7. 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 da responsabilidade administrativa, cível e penal dos agentes envolvidos.

5 - CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES

5.1. Serão consideradas em condições de participação as Organizações da Sociedade Civil (OSC) que atenderem aos requisitos do presente edital e apresentarem os seguintes documentos:

- a) Poderá participar do Chamamento Público a entidade caracterizada como Organização da Sociedade Civil – OSC, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014;
- b) Comprovar atuação prévia na realização de eventos culturais ou manifestações artístico- culturais, com efetividade e pertinência ao objeto deste Chamamento, especialmente quanto à prestação de serviços exigidos;
- c) 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.
- d) 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.

5.2. É vedada a participação de entidades que incorram nas hipóteses previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, especialmente:

- entidades que estejam com prestação de contas rejeitada pela Administração Pública;
- entidades que estejam suspensas de contratar com o poder público ou impedidas judicialmente;
- entidades que tenham sido declaradas inidôneas ou com cadastro irregular

nos sistemas de controle.

5.3. Fica vedada a atuação em rede no âmbito deste Chamamento Público, sendo admitida apenas a participação de uma única Organização da Sociedade Civil como proponente e executora da parceria.

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado responsável por processar e julgar o presente Chamamento Público, devendo ser constituída em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, previamente à etapa de recebimento e avaliação das propostas.

6.2. Deverá declarar-se impedido o membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do Chamamento Público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo seletivo. Configurado o impedimento, o membro deverá ser imediatamente substituído por outro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital, conforme disposições da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não integre o colegiado, desde que mantida a independência decisória dos membros titulares.

6.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e dos documentos apresentados pelas entidades proponentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observando sempre os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
--------------	---------------------------	--------------

1	Publicação do Edital de Chamamento Público no sítio oficial do Município de Capelinha e no Diário Oficial do Município	26/03/2026
2	Protocolo do envelope de Proposta contendo “Documentos de Habilitação e Plano de Trabalho”	até às [09:00] do dia [27/04/2026]
3	Sessão Pública de Abertura dos Envelopes	[27/04/2026]
4	Divulgação do Resultado Preliminar	Até 03 (três) dias para divulgação do resultado preliminar
5	Interposição de Recursos contra o Resultado	Até 03 (três) dias úteis
6	Contrarrazões aos Recursos	Até 02 (dois) dias úteis após interposição de recursos.
7	Análise dos Recursos pela Comissão de Seleção	Até 07 (sete) dias úteis para decisão final

8	Homologação e Publicação do Resultado Definitivo da Fase de Seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	Após a análise e julgamento dos recursos, se houver
---	---	---

8 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. A documentação exigida para habilitação (Envelope 1) e o Plano de Trabalho (Envelope 2) deverão ser apresentados em envelopes distintos, lacrados e acondicionados em envelope de participação, conforme modelos abaixo indicados.

8.2. 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, postal ou qualquer outra forma diversa da prevista.

8.3. Os envelopes deverão conter, externamente, a identificação da Organização da Sociedade Civil, bem como a indicação do número deste Chamamento Público, sendo de responsabilidade da proponente a correta apresentação e lacre dos mesmos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA

CHAMAMENTO PÚBLICO N°

ENVELOPE DE PARTICIPAÇÃO (contendo envelopes 1 e 2).

NOME DA OSC:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA

CHAMAMENTO PÚBLICO N°

ENVELOPE N°1 “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”

NOME DA OSC:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA

CHAMAMENTO PÚBLICO N°

ENVELOPE N° 2 “PLANO DE TRABALHO”

NOME DA OSC:

CNPJ:

9. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE N° 1

9.1. 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 da Lei Federal 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;
- 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 na Lei Federal nº 13.019/2014 (Anexo VIII);

9.1.2. 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.

9.2. 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:

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

- Atestados de capacidade técnica, obrigatoriamente acompanhados de seus respectivos Contratos e ou Termos de Parceria, Fomento, Patrocínios ou Colaboração firmados junto ao setor público e a conselhos de autarquia federal, que comprovem de forma objetiva a experiência e a execução regular das atividades, **referentes aos anos de 2024, 2025 e 2026.**

b) Currículos da equipe técnica com formação superior ou, quando aplicável, notório saber, devidamente comprovado por meio de portfólios.

c) Currículo de membro da equipe técnica responsável pela parceria que ateste nível superior em Administração e experiência prévia em gestão de eventos, conforme disposto art. 2º da Lei Federal nº 4.769/65;

d) Documentos adicionais que a OSC julgarem pertinentes para demonstrar sua qualificação técnica em relação ao objeto do Edital;

e) Portfólio de empresas ou profissionais vinculados ao projeto, quando aplicável.

9.3 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.

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

9.5 A ausência de qualquer documento exigido para habilitação, bem como a apresentação em desacordo com o estabelecido neste Edital, poderá implicar a inabilitação da proponente, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, caso constatada má-fé ou falsidade nas informações apresentadas.

10 – DO PLANO DE TRABALHO – ENVELOPE Nº 2

10.1. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado pela Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente, redigido de forma clara, coerente e objetiva, de modo a possibilitar sua adequada análise técnica pela Administração Pública.

10.1.1 O documento deverá conter todas as folhas rubricadas e a última página assinada pelo representante legal da entidade ou por procurador legalmente constituído, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

10.1.2. O Plano de Trabalho deverá contemplar, obrigatoriamente, os elementos essenciais previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, especialmente no art. 22, incluindo:

I – Diagnóstico da realidade local ou situação a ser transformada, com exposição da relevância do objeto da parceria e dos benefícios sociais, culturais, turísticos e econômicos esperados;

II – Definição das metas, com detalhamento das atividades, estratégias e metodologias previstas para sua consecução;

III – Cronograma físico de execução, com a distribuição temporal das etapas e ações previstas;

IV – Previsão orçamentária completa, contendo a estimativa de receitas públicas e receitas complementares e despesas, com discriminação por item, valor unitário e valor total;

V – Descrição dos meios de execução, incluindo os procedimentos de gestão técnica, administrativa e financeira, bem como a composição da equipe de trabalho, recursos humanos e materiais envolvidos;

VI – Definição de indicadores de desempenho, critérios de qualidade e mecanismos de avaliação, que possibilitem o monitoramento da execução e a verificação do cumprimento das metas pactuadas.

11 - O valor previsto para apoio financeiro do Município à execução da parceria será de R\$ 2.900.000,00 (Dois milhões e novecentos mil reais), mediante repasse em conta bancária específica, de titularidade da OSC selecionada, observada a disponibilidade orçamentária e financeira municipal e o integral cumprimento das exigências legais e técnicas estabelecidas neste Edital.

11.1 Todas as receitas vinculadas à execução da parceria, sejam de origem pública (recursos do Município) ou privada (patrocínios e outras fontes complementares), deverão ser integralmente aplicadas na consecução do objeto pactuado, conforme previsto no Plano de Trabalho. É vedada a utilização desses recursos para fins diversos dos estabelecidos na parceria.

11.2 O orçamento total do evento poderá ser complementado com receitas complementares arrecadadas pela OSC, provenientes da captação de patrocínios privados ou de outras fontes compatíveis com a natureza do objeto, desde que previstas e detalhadas no Plano de Trabalho aprovado.

11.3 O Plano de Trabalho deverá apresentar o projeto em sua totalidade, demonstrando todas as etapas, entregas e custos necessários à execução integral do objeto pactuado, independentemente da origem dos recursos.

11.4 Caso a arrecadação de receitas complementares não seja suficiente para custear integralmente o projeto conforme originalmente previsto, o Poder Público Municipal poderá proceder à formalização de Termo Aditivo ao instrumento celebrado em decorrência do chamamento público, observadas as normas legais, orçamentárias e regulamentares aplicáveis, garantindo a plena execução do objeto, desde que tal ajuste:

- a)** Esteja devidamente justificado e aprovado pela Administração Pública;
- b)** Preserve a execução integral, adequada e tempestiva do objeto da parceria;
- c)** Não comprometa a economicidade e a transparência da execução do projeto.

11.5 Os custos do projeto deverão ser detalhados na proposta financeira constante do Plano de Trabalho, com discriminação de itens, valores unitários e valores totais.

12 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

12.1 O julgamento e o processamento do presente Chamamento Público serão realizados pela Comissão de Seleção, órgão colegiado formalmente designado, cuja atuação se limitará à análise das propostas recebidas, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos. A Comissão poderá, se necessário para subsidiar seus trabalhos, solicitar assessoramento técnico de especialista que não integre o colegiado.

12.2. A Comissão de Seleção poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para

verificar a autenticidade das informações e dos 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, da impessoalidade e da transparência.

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

12.4. Na avaliação das propostas habilitadas, a Comissão de Seleção utilizará os critérios objetivos de pontuação estabelecidos neste edital.

Quadro de Pontuação

Critério 01: Capacitação Técnico-Operacional da Proponente

Subcritério	Pontuação Máxima
a) Tempo de existência da entidade (registro cartorial)	10 pontos
b) Atestados de aptidão técnica em objetos similares e seus respectivos: Termos de Colaboração, Termos de Fomento, Termos de Parceria, Contratos administrativos ou instrumentos de patrocínio institucional. (Obrigatório a apresentação dos termos para validar os atestados, na falta de algum termo o atestado não terá validade)	30 pontos
c) Currículos da equipe técnica principal e seus respectivos portfólios	10 pontos
Total – Critério 01	50 pontos

Detalhamento:

- **a) Tempo de existência da entidade (registro cartorial):**

- Até 2 anos: 2 pontos
- Mais de 2 até 5 anos: 5 pontos
- Mais de 5 até 10 anos: 8 pontos
- Acima de 10 anos: 10 pontos

- **b) Quantidade de atestados de capacidade técnica**

Pontuação:

- 02 (dois) pontos para cada atestado válido apresentado
- Máximo de 15 (quinze) atestados considerados
- Pontuação máxima: 30 (trinta) pontos

Serão considerados para fins de pontuação atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, bem como por Conselhos Profissionais ou Autarquias Federais, que comprovem a execução de atividades similares ao objeto deste edital.

Os atestados deverão ser obrigatoriamente acompanhados de seus respectivos Termos de Parceria, Termos de Colaboração, Termos de Fomento, Contratos administrativos ou instrumentos de patrocínio institucional, que comprovem a efetiva execução do objeto indicado.

Na ausência da apresentação dos referidos instrumentos jurídicos ou documentos equivalentes que comprovem a execução da atividade declarada, os respectivos atestados não serão considerados válidos para fins de pontuação no presente edital.

Considera-se necessária a comprovação de experiência em parceria com entes públicos em razão da natureza do objeto deste edital, que envolve a execução de atividades com recursos públicos e exige capacidade de gestão administrativa, financeira e prestação de contas conforme a legislação aplicável.

A exigência de comprovação documental complementar aos atestados de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de assegurar a veracidade das informações apresentadas, bem como garantir a adequada qualificação técnica das propostas, considerando a complexidade do objeto e o volume de recursos públicos envolvidos.

- **c) Qualificação técnico-operacional da equipe**

Para fins de pontuação deste subcritério, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar, no mínimo, 10 (dez) currículos de membros da equipe técnica vinculada à execução da parceria.

Pontuação:

- 01 (um) ponto para cada currículo apresentado e validado;
- Pontuação máxima: 10 (dez) pontos.

Requisito obrigatório:

Dentre os currículos apresentados, pelo menos 01 (um) profissional deverá comprovar formação de nível superior em Administração, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 4.769/1965, sendo este indicado como responsável técnico pela execução da parceria.

A não apresentação de profissional com a referida qualificação implicará a não pontuação deste subcritério.

Forma de comprovação:

A comprovação deverá ocorrer mediante a apresentação dos currículos acompanhados de documentos que evidenciem a formação e a experiência dos profissionais, tais como diplomas, certificados, declarações, portfólios ou outros documentos idôneos.

Serão considerados apenas profissionais com atuação compatível com o objeto da parceria, cabendo à Comissão de Seleção avaliar a pertinência e a consistência das informações apresentadas.

Considerações:

Serão considerados apenas eventos de natureza compatível com o objeto deste edital, cabendo à Comissão de Seleção verificar a pertinência, a relevância e a consistência das informações apresentadas.

Não serão considerados, para fins de pontuação, atestados referentes a eventos de caráter exclusivamente privado ou que não tenham sido realizados em parceria, apoio ou participação de órgãos ou entidades da administração pública.

Para fins deste edital, consideram-se objetos similares os projetos ou eventos de natureza cultural, artística, turística, esportiva e comemorativa, que envolvam planejamento, produção, coordenação técnica e gestão de recursos públicos, realizados por Organização da Sociedade Civil em parceria com entes públicos

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	10 pontos
d) Orçamento: detalhamento das receitas, despesas e desembolsos	10 pontos
e) Indicadores e metodologia de aferição das metas	10 pontos

Total – Critério 02	50 pontos
----------------------------	------------------

Para fins de avaliação do Critério 02 – Mérito Intrínseco da Proposta, a Comissão de Seleção procederá à análise técnica do conteúdo apresentado pela Organização da Sociedade Civil, observando a clareza, consistência, viabilidade e adequação da proposta aos objetivos do edital.

A pontuação de cada subcritério será atribuída com base na qualidade das informações apresentadas, considerando o grau de atendimento aos requisitos estabelecidos neste edital, conforme a seguinte escala de avaliação:

Nível de Avaliação	Descrição	Pontuação
Excelente	O item analisado apresenta alto grau de clareza, detalhamento e coerência, demonstrando pleno atendimento aos objetivos do edital e elevada viabilidade técnica e operacional.	10 pontos
Bom	O item apresenta boa consistência e atende de forma satisfatória aos requisitos do edital, ainda que com pequenos pontos passíveis de aprimoramento.	7 pontos
Regular	O item atende parcialmente aos requisitos do edital, apresentando lacunas ou inconsistências que comprometem parcialmente a compreensão ou a execução da proposta.	4 pontos
Insuficiente	O item apresenta informações insuficientes, inconsistentes ou incompatíveis com os objetivos do edital, não permitindo aferir adequadamente sua viabilidade.	0 pontos

A Comissão de Seleção atribuirá a pontuação correspondente a cada subcritério do Critério 02 com base nesta escala, respeitando o limite máximo de pontuação estabelecido para cada item.

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

13 - Para fins de avaliação da aptidão técnica da Organização da Sociedade Civil, serão considerados válidos os atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, bem como Conselhos Profissionais ou Autarquias Federais., que comprovem a execução de atividades similares ao objeto deste Edital, especialmente no que se refere à realização de eventos culturais, artísticos, turísticos ou festivos.

Os atestados deverão conter, obrigatoriamente:

- a)** Nome da entidade emissora e identificação do responsável pela emissão;
- b)** Descrição objetiva dos serviços executados pela OSC;
- c)** Indicação do local e do período de execução das atividades;
- d)** Assinatura e identificação do responsável pela emissão do documento;
- e)** Apresentação em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada dos originais para conferência. 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.

14 - CLASSIFICAÇÃO:

14.1 - Em caso de empate na pontuação final entre duas ou mais propostas, o desempate ocorrerá, **sucessivamente**, pelos seguintes critérios:

- I – Maior pontuação obtida no critério de Mérito Intrínseco da Proposta;
- II – Maior pontuação obtida no critério de Capacitação Técnico-Operacional da

Proponente;

III – Proposta que apresentar a contrapartida mais aderente aos objetivos sociais, ambientais e/ou educacionais do evento, considerando o impacto positivo, a abrangência das ações e a compatibilidade com o interesse público;

IV – Persistindo o empate, será considerado o menor valor global do orçamento apresentado;

V – Permanecendo o empate, será realizado sorteio público, em ato devidamente registrado.

15– ABERTURA E ANÁLISE DOS ENVELOPES

15.1. Encerrado o prazo de recebimento, será realizada, em sessão pública, a abertura do Envelope nº 1 – Documentação de Habilitação.

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

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

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

Parágrafo único. A Comissão de Seleção poderá, se entender necessário, realizar a análise técnica das propostas em sessão reservada, sem a presença do público, visando à adequada avaliação dos conteúdos apresentados, devendo o resultado ser posteriormente divulgado, em observância aos princípios da publicidade, transparência e isonomia.

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

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

16– DIVULGAÇÃO E JUSTIFICATIVAS

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

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

17 – 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.

18 – INTERPOSIÇÃO E JULGAMENTO DE RECURSOS

18.1. 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.

18.2. Os recursos deverão ser apresentados por escrito e protocolados no endereço constante do preâmbulo deste edital, ou encaminhados por meio eletrônico para o e-mail oficial indicado no edital, dentro do prazo estabelecido, sendo considerado, para fins de tempestividade, o horário de recebimento registrado no protocolo ou no servidor de e-mail da Administração.

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

18.4. O recurso deverá ser apresentado por escrito, contendo a identificação da proponente, a exposição dos fatos e fundamentos do pedido, sendo vedada a interposição de mais de um recurso por proponente.

18.5. Interposto recurso, será dada ciência aos demais participantes.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

19 – CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ATIVIDADES DA OSC

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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 13.019/2014 e suas alterações.

19.6. A prestação de contas final da parceria deverá ser apresentada pela OSC no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos após o término da execução do objeto. A Administração Pública terá o prazo de até 90 (noventa) dias corridos para análise, avaliação e emissão de parecer conclusivo, com base nos parâmetros técnicos e financeiros definidos pela legislação vigente.

20 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente parceria serão custeadas com recursos consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Capelinha, exercício de 2026, nos limites da dotação orçamentária vigente e conforme especificado abaixo:

20.2. Fonte de Recurso dotação orçamentária 10.0201.13.392.0020 Ficha 933.940, 945, 946, Valor orçado R\$ 2.900.00000 (Dois milhões e novecentos mil reais).

20.3. 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.

21 - DO APORTE FINANCEIRO E CONTRAPARTIDAS DAS RECEITAS

21.1 Para a execução do evento “**Capelinhense Ausente**”, fica estabelecido que:

I – O Município de Capelinha promoverá **aporte financeiro inicial no valor de R\$ 2.900.000,00 (dois milhões e novecentos mil reais)**, destinado à viabilização das etapas de pré-produção, produção e execução geral do evento.

II – O evento contará com **receitas complementares**, provenientes de:

1. Venda de bilheteria;
2. Comercialização de espaços e áreas de exploração econômica;
3. Patrocínios e apoios culturais;
4. Demais receitas decorrentes da exploração comercial do evento.

III – Todos os valores arrecadados serão integralmente destinados ao custeio e aprimoramento do evento Capelinhense Ausente, considerando-se a natureza pública e cultural do objeto.

IV – Caso o montante arrecadado por meio das receitas complementares seja insuficiente para o custeio total das despesas necessárias à plena execução do evento, fica estabelecido que o Município, amparado na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto nº 11.948/2024, poderá realizar aditivo financeiro de até 50% (cinquenta por cento) do valor do aporte inicial, exclusivamente para complementação das despesas comprovadas, cumprindo todo o plano de trabalho.

V – O aporte adicional, se necessário, observará a comprovação prévia dos custos, as etapas executadas, bem como os procedimentos de prestação de contas definidos no presente edital e na legislação pertinente.

22 – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

22.1. 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 20 (vinte) de Outubro de 2026, 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.

23 – DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

23.1. Após a homologação do resultado do presente Chamamento Público pelo Secretário 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.

23.1.1 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 13.019/2014.

23.2. Após sua formalização, o extrato do TERMO DE COLABORAÇÃO deverá ser publicado no órgão de imprensa oficial do Município, no prazo legal, nos termos da Lei no 13.019/2014.

23.3. 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.

24 – DA FISCALIZAÇÃO

24.1. 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.

25 – DA INEXECUÇÃO

25.1. 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.

25.2. 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.

26 – DAS PENALIDADES

26.1. 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.

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

27 – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

27.1. 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 Parceria;
- d) Descumprimento de cláusulas essenciais previstas neste Edital ou no Plano de Trabalho.

28 – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

28.1. 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.

28.2. 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.

29 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. 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.

29.2. 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.

29.3. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital até 5 (cinco) 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.

29.4. 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.

29.5. 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.

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

29.7. 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.

29.8. 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.

29.9. 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.

29.9.1 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 nos termos dos Decretos pertinentes a cada Comissão e em consonância com a legislação aplicável.

Capelinha 26 de março de 2026

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS 38a FESTA DO CAPELINHENSE AUSENTE 2026

1 - OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), devidamente qualificada nos termos da Lei no 13.019/2014, para celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO com o Município de Capelinha/MG, para a realização de ações necessárias para a programação da “ **38º FESTA DO CAPELINHENSE AUSENTE 2026** ”, evento cultural, turístico e comunitário de grande relevância regional.

A parceria abrangerá o planejamento, estruturação, produção, execução e encerramento do evento, incluindo a realização de apresentações artísticas com artistas nacionais, regionais e locais, a disponibilização de toda a infraestrutura técnica e operacional necessária, conforme especificações constantes neste Termo de Referência. A Festa do Capelinhense Ausente 2026, 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.

2 - DIRETRIZES PARA O PROJETO TÉCNICO A SER APRESENTADO PELA OSC PROPONENTE

2.1. O projeto a ser apresentado pela Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente deverá contemplar todas as ações, materiais, equipamentos e profissionais necessários à plena execução do objeto da parceria, conforme descrito neste Termo de Referência, incluindo a definição de valores unitários e totais, detalhados por item.

2.2. O evento será realizado nos dias 10,11,12,13,14,15,16,17,18 e 19 de julho de 2026, com público estimado de até 15.000 (quinze mil) pessoas, devendo ser considerada, no planejamento da execução, uma estrutura compatível com o porte e o impacto do evento.

2.3. A proposta técnica deverá conter, no mínimo, as especificações detalhadas da estrutura técnica, de segurança e de apoio necessárias à realização de shows com artistas nacionais, e local em conformidade com as normas de segurança, acessibilidade, bem-estar do público e licenciamento de eventos.

2.4. O evento será realizado no Parque de Exposições Paulo Afonso de Oliveira Martins - Capelinha - MG. É de inteira responsabilidade da OSC proponente realizar visita técnica ao local, a fim de conhecer suas condições, acessos, limitações e necessidades de adaptação, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento da área.

2.5. A OSC proponente poderá, em sua proposta técnica, apresentar contrapartidas institucionais ou operacionais que contribuam com a ampliação do impacto social do evento, como ações de acessibilidade, formação, inclusão ou sustentabilidade. Tais ações deverão ser descritas no Plano de Trabalho e poderão ser consideradas critério de desempate pela Comissão de Seleção.

3 - DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS AÇÕES E ITENS A SEREM EXECUTADOS PELA OSC

3.1. INFRAESTRUTURA GERAL

3.1.1. PALCO PRINCIPAL

Fornecimento, montagem, operação e desmontagem de 01 (um) Palco Coberto, com dimensões mínimas de 16 m (boca de cena) x 14 m (profundidade), contendo obrigatoriamente:

- 02 (duas) torres laterais para suporte de sistemas de som, iluminação e painéis de LED;
- Testeira frontal;
- House Mix, posicionada conforme projeto técnico, com estrutura adequada para operação de som e iluminação;
- Área de serviço para apoio técnico e operacional.

3.1.2. SISTEMA DE SOM DE GRANDE PORTE

Fornecimento, montagem, operação e desmontagem de sistema de sonorização de grande porte, compatível com apresentações de artistas nacionais, devendo atender integralmente aos riders técnicos dos artistas contratados.

O sistema deverá possuir potência, cobertura e qualidade sonora adequadas ao porte do evento e ao público estimado, incluindo equipamentos profissionais de linha compatível, processamento, monitoração de palco, house mix, cabos, acessórios e equipe técnica especializada.

Caberá à OSC assegurar a adequação técnica do sistema aos riders, realizar os ajustes necessários e garantir a perfeita operação durante todas as apresentações, sem ônus adicional ao Município.

3.1.3. SISTEMA DE ILUMINAÇÃO CÊNICA

Fornecimento, montagem, operação e desmontagem de sistema de iluminação cênica de porte compatível com shows de nível nacional, atendendo integralmente aos riders técnicos dos artistas contratados.

O sistema deverá contemplar equipamentos profissionais adequados ao palco, incluindo refletores, moving lights, dimerização, controle, estrutura de fixação e equipe técnica especializada, assegurando qualidade artística, segurança operacional e conformidade técnica durante todas as apresentações.

Caberá à OSC garantir a plena compatibilidade do sistema com os riders técnicos, realizando as adequações necessárias, sem ônus adicional ao Município.

3.1.4. GRUPOS GERADORES DE ENERGIA ELÉTRICA

A execução do evento deverá contar com fornecimento, instalação, operação e desmobilização de grupos geradores de energia elétrica, incluindo combustível suficiente para todo o período de funcionamento, cabendo à OSC a responsabilidade integral pela operacionalização, manutenção e segurança dos equipamentos.

Distribuição mínima dos grupos geradores

I – Palco Principal (som, iluminação e painéis de LED):

II – Gerador de Standby (reserva técnica):

III – Praça de Alimentação:

Condições técnicas obrigatórias

- Todos os geradores deverão ser fornecidos em perfeito estado de funcionamento, com manutenção preventiva realizada;

- O fornecimento deverá incluir cabos, quadros de distribuição, aterramento, proteção elétrica e operadores qualificados;
- Os equipamentos deverão atender às normas técnicas vigentes, especialmente quanto à segurança elétrica e controle de ruído;
- A OSC será integralmente responsável por eventuais falhas, interrupções ou danos decorrentes do fornecimento de energia, sem ônus adicional ao Município.

Adicionalmente, caberá à OSC promover, quando necessário, a ligação provisória de energia elétrica junto à CEMIG, incluindo o pagamento integral do consumo.

3.1.5. PAINÉIS DE LED

Fornecimento, montagem, operação e desmontagem de painéis de LED outdoor, de alta resolução, adequados a eventos de grande porte, conforme especificações mínimas abaixo:

I – Painéis de LED Outdoor para transmissão e visualização do público

- Mínimo 02 (dois) painéis de LED outdoor, sendo:
 - 02 (dois) painéis com dimensões mínimas de 5 m (largura) x 4 m (altura), a serem posicionados nas laterais do palco, para apoio à transmissão das apresentações;

II – Condições técnicas

- Todos os painéis deverão ser outdoor, com brilho e resolução adequados para uso diurno e noturno;
- A montagem deverá atender às normas técnicas de segurança, com fixação adequada, aterramento e proteção elétrica;
- A OSC será responsável pelo fornecimento de estrutura, processadores, cabeamento, operadores técnicos e manutenção durante todo o período de funcionamento;
- Os sistemas deverão permanecer em operação durante toda a programação oficial do evento, sem ônus adicional ao Município.

3.1.6. TRANSMISSÃO SIMULTÂNEA, FILMAGEM E GRAVAÇÃO DO EVENTO

Fornecimento, montagem, operação e desmontagem de sistema profissional de filmagem, transmissão simultânea e gravação audiovisual, para cobertura integral dos shows e atividades do evento.

O serviço deverá compreender, no mínimo:

- Transmissão simultânea, com câmera profissional de padrão televisivo.
- Sistema de gravação profissional, com captação de imagens em qualidade broadcast;
- Mesa de corte e efeitos para edição ao vivo;
- Monitores para edição, replay e acompanhamento técnico, com aplicação de efeitos;
- Sistema de replay instantâneo;

A OSC será responsável pela transmissão e gravação integral do evento, garantindo a qualidade técnica do material, a compatibilidade dos equipamentos utilizados e a 3.

3.1.7. FORNECIMENTO DE CAMARINS, ALIMENTAÇÃO, BEBIDAS E APOIO SANITÁRIO

Fornecimento, montagem, operação e desmontagem de, no mínimo, 04 (quatro) salas de camarins, em estrutura tipo Octanorm, com dimensões mínimas de 4 m x 4 m, dotadas de piso elevado e sistema de climatização (ar-condicionado), destinadas ao atendimento de artistas e equipes técnicas durante a realização do evento.

Deverá ser garantido camarim exclusivo para todos os artistas, incluindo artistas locais, regionais e artistas de renome nacional, assegurando igualdade de condições de conforto, privacidade, higiene e atendimento, vedada qualquer diferenciação quanto à natureza da contratação ou notoriedade do artista.

A OSC será responsável pelo fornecimento de serviços de apoio aos camarins, incluindo:

- Alimentação e bebidas destinadas aos artistas e respectivas equipes técnicas, em quantidade compatível com o porte do evento, respeitando critérios de qualidade, segurança alimentar e boas práticas sanitárias;
- Disponibilização de banheiros de apoio, podendo ser químicos ou modulares, exclusivos ou dedicados à área de camarins, em número

adequado ao quantitativo de usuários, com fornecimento de água, itens de higiene e manutenção contínua durante todo o período de utilização.

Compete à OSC a implantação, operação, manutenção e desmobilização integral dos camarins, dos serviços de alimentação e bebidas e das estruturas sanitárias, bem como a adequação de todas as estruturas às normas técnicas, sanitárias e de segurança aplicáveis, incluindo legislações do Corpo de Bombeiros e da Vigilância Sanitária, sem ônus adicional ao Município.

3.1.8. GRADIL E BARRICADAS DE CONTENÇÃO

Fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de gradis e barricadas de segurança, compreendendo, no mínimo, 200 (duzentos) metros lineares de gradil metálico de contenção e 20 (vinte) metros lineares de barricadas, destinados ao ordenamento, contenção e controle do público, proteção da frente de palco, delimitação de áreas técnicas, bem como à organização dos acessos, fluxos de circulação e saídas de emergência, conforme o plano de segurança do evento.

Os gradis e barricadas deverão ser adequados para eventos de médio e grande porte, instalados de forma contínua, estável e segura, atendendo integralmente às normas técnicas e de segurança vigentes, com posicionamento estratégico nas áreas de maior concentração de público, frente de palco, acessos e rotas de emergência, cabendo à OSC a responsabilidade integral pela correta implantação, operação, manutenção durante o evento e desmontagem das estruturas, sem qualquer ônus adicional ao Município.

Parágrafo único. Para fins de contratação, medição e controle, o preço unitário dos gradis será cotado por unidade, e o preço unitário das barricadas será cotado por metro linear, competindo à OSC garantir a estabilidade, segurança estrutural e conformidade técnica dos equipamentos utilizados.

3.1.9. BANHEIROS QUÍMICOS – PADRÃO E ACESSÍVEIS

Fornecimento, instalação, manutenção, limpeza e retirada de banheiros químicos, incluindo unidades de modelo padrão (Standard) e unidades acessíveis (PNE), destinados ao atendimento do público durante a realização do evento.

As unidades deverão ser adequadas para eventos de médio e grande porte, confeccionadas em material resistente, dotadas de piso antiderrapante, sistema

de ventilação, iluminação interna, porta com fechamento seguro e identificação por tipo, atendendo às normas técnicas, sanitárias e de acessibilidade vigentes.

Deverá ser assegurada a limpeza e higienização periódica das unidades, com reposição de insumos, de modo a garantir condições adequadas de uso durante todo o período de funcionamento do evento.

Compete à OSC a responsabilidade integral pelo fornecimento, correto funcionamento, higiene, manutenção e retirada dos banheiros químicos, incluindo as unidades acessíveis, sem qualquer ônus adicional ao Município.

3.1.10. COBERTURA - PRAÇA ALIMENTAÇÃO

Fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de coberturas em lona antichamas, com metragem mínima total de 600 m², destinadas à proteção da área da praça de alimentação, assegurando condições adequadas de conforto, segurança e proteção contra intempéries durante a realização do evento.

As coberturas deverão ser confeccionadas em lona com tratamento antichamas, devidamente instaladas em estruturas estáveis e seguras, atendendo às normas técnicas e de segurança aplicáveis, inclusive às exigências do Corpo de Bombeiros, cabendo à OSC a responsabilidade integral pela correta implantação, manutenção e desmontagem das estruturas, sem qualquer ônus adicional ao Município.

3.1.11. ESTRUTURAS DE BOX

Fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de estruturas metálicas em alumínio tipo Q30, destinadas à montagem de pórticos de acesso, estruturas de POV (pontos de observação/visualização).

As estruturas deverão ser adequadas para uso temporário em eventos de médio e grande porte, instaladas de forma segura, estável e nivelada, atendendo às normas técnicas e de segurança aplicáveis, inclusive quanto à resistência estrutural e fixação, competindo à OSC a responsabilidade integral pela correta implantação, manutenção durante o evento e desmontagem das estruturas, sem qualquer ônus adicional ao Município.

3.1.12. TENDAS, STANDS E BARRACAS

Fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de tendas, stands e barracas, destinados ao atendimento da praça de alimentação, expositores, apoio operacional, serviços institucionais, áreas técnicas e demais necessidades do evento.

As estruturas deverão ser adequadas para eventos de médio e grande porte, confeccionadas em material resistente, com cobertura impermeável, estrutura estável e segura, atendendo às normas técnicas, sanitárias e de segurança vigentes, inclusive às exigências do Corpo de Bombeiros, com instalação compatível com o layout e o plano operacional do evento.

Compete à OSC a responsabilidade integral pelo fornecimento, correta implantação, manutenção durante o evento e desmontagem das tendas, stands e barracas, garantindo condições adequadas de uso, segurança e conforto, sem qualquer ônus adicional ao Município.

3.1.13. CENOGRAFIA E ATIVAÇÃO

Fornecimento, concepção, produção, montagem, manutenção e desmontagem de cenografia e ativações visuais, destinadas à ambientação e qualificação estética e funcional dos palcos, barracas, stands, bares, portaria, estruturas de acessibilidade, sinalização e demais áreas do evento, em conformidade com a identidade visual oficial previamente definida.

As ações de cenografia e ativação deverão contemplar elementos decorativos, comunicação visual, ambientação temática e soluções visuais integradas, garantindo coerência estética, legibilidade, orientação do público, acessibilidade, segurança e valorização dos espaços, respeitando o layout, o plano operacional e as normas técnicas e de segurança vigentes.

Compete à OSC a responsabilidade integral pela execução, manutenção durante o evento e desmontagem de todas as estruturas e elementos cenográficos e de ativação, assegurando sua adequação técnica, visual e funcional, sem qualquer ônus adicional ao Município.

3.1.14. SHOW PIROTÉCNICO

Contratação de serviço de show pirotécnico silencioso, com duração mínima de 5 (cinco) minutos, a ser realizado no dia 16 de julho de 2026 (quinta-feira), durante a abertura oficial do evento Capelinhense Ausente 2026.

O espetáculo deverá utilizar fogos de artifício de baixo impacto sonoro, adequados a áreas urbanas e ao convívio com públicos sensíveis, atendendo integralmente às normas técnicas e de segurança vigentes, bem como às exigências dos órgãos competentes, incluindo Corpo de Bombeiros e demais autorizações necessárias.

Compete à OSC a responsabilidade integral pela contratação, execução, segurança, licenciamento, operação e desmontagem do serviço pirotécnico, incluindo equipe técnica habilitada e equipamentos adequados, sem qualquer ônus adicional ao Município.

3.2. ATRAÇÕES ARTÍSTICAS

Programação artística composta por artistas de projeção nacional, regional e local (Pratas da Casa), contemplando diversidade cultural, pluralidade de gêneros e valorização da produção artística local, em consonância com o perfil do evento.

A programação mínima deverá observar a seguinte distribuição:

- Quinta-feira: 01 (um) show local e/ou regional e 01 (um) show nacional;
- Sexta-feira: 01 (um) show local e/ou regional e 01 (um) show nacional;
- Sábado: 01 (um) show local e/ou regional e 01 (um) show nacional;
- Domingo: 01 (um) show local e/ou regional, 01 (um) show nacional e 01 (um) show infantil.

Caberá à OSC a responsabilidade integral pela contratação e execução das atrações artísticas, incluindo cachês, hospedagem, alimentação, logística, transportes, passagens, infraestrutura de apoio, bem como o cumprimento de exigências técnicas, contratuais e legais aplicáveis, sem qualquer ônus adicional ao Município.

3.3. LOGÍSTICA E OPERACIONAL

A execução do evento deverá contar com estrutura logística e operacional adequada, composta por equipes técnicas de produção, apoio logístico, vigilância, recepção, controle de acesso, bilheteria, limpeza e apoio geral, devidamente dimensionadas conforme o porte, a complexidade e o fluxo

estimado de público, assegurando organização, segurança e qualidade no atendimento aos participantes.

Deverá ser assegurada logística de transporte dedicada para o deslocamento dos artistas principais, com veículo adequado, motorista habilitado e fornecimento de combustível, garantindo pontualidade, eficiência e segurança durante todo o período do evento.

A programação deverá contar com a atuação de profissionais de locução indicados pelo Município, com foco no fortalecimento da comunicação institucional, orientação do público e dinamização das atividades.

Compete à OSC a elaboração, acompanhamento e execução dos projetos técnicos obrigatórios, incluindo o Plano de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI) e demais documentos técnicos exigidos pelos órgãos competentes, com as respectivas responsabilidades técnicas legalmente habilitadas.

Deverá ser disponibilizado posto médico estruturado, com equipe de saúde qualificada, equipamentos e insumos compatíveis com o porte do evento, assegurando segurança, atendimento adequado e pronta resposta a emergências, sem qualquer ônus adicional ao Município.

3.4. GALPÃO CULTURAL:

O evento deverá contar com Galpão Cultural estruturado, organizado e operado sob responsabilidade integral da OSC, com início das atividades no dia 10 de julho de 2026 e encerramento no dia 19 de julho de 2026, destinado à promoção da cultura, da gastronomia típica e do artesanato local, bem como à dinamização das atividades culturais e artísticas do evento, oferecendo programação cultural gratuita ao público durante todo o período de funcionamento do Galpão Cultural, ressalvados exclusivamente os dias em que houver cobrança de ingresso para acesso ao parque por ocasião da realização da Festa do Capelinhense Ausente, hipótese em que a cobrança se limitará ao acesso ao espaço do evento principal, não descaracterizando o caráter cultural e gratuito das atividades desenvolvidas no Galpão Cultural.

Compete à OSC a implantação completa da infraestrutura do Galpão Cultural, incluindo ambientação e cenografia temática, estruturação da praça de alimentação, fornecimento e disposição de mesas e cadeiras, sinalização, iluminação, organização dos fluxos de circulação, acessibilidade, bem como

todas as condições necessárias ao funcionamento adequado e seguro do espaço.

A praça de alimentação será organizada no âmbito do Galpão Cultural, com espaços estruturados pela OSC e posteriormente cedidos para exploração por terceiros, ficando a OSC responsável pela gestão do espaço, definição das regras de uso, padronização visual, ordenamento das atividades e fiscalização da operação, garantindo conforto, segurança e bom atendimento ao público.

A OSC será responsável pela contratação e coordenação da equipe operacional do Galpão Cultural, incluindo equipe de apoio, limpeza, segurança privada, brigadistas, controle de acesso, locução e serviços gerais, assegurando o cumprimento das normas técnicas, sanitárias e de segurança vigentes, bem como das exigências do plano de segurança do evento.

A ambientação do Galpão Cultural deverá valorizar a identidade cultural local, com ornamentação temática voltada ao artesanato, destacando a produção dos artesãos selecionados, promovendo a valorização dos saberes tradicionais e da cultura do Município.

O espaço contemplará a construção de forno de barro, com finalidade demonstrativa, expositiva e cultural, como referência à tradição local relacionada à queima do artesanato em barro, sendo sua implantação, operação e demonstração coordenadas pela OSC, garantindo segurança, caráter educativo e valorização do patrimônio cultural.

A programação artística do Galpão Cultural contará com a realização de 03 (três) shows musicais por noite, com artistas locais (“pratas da casa”), fortalecendo a produção cultural do Município e ampliando a oferta de atividades culturais no evento.

Ao final, a OSC selecionada poderá, realizar a gestão, cessão, exploração e comercialização dos espaços do Galpão Cultural, podendo adotar procedimentos próprios de seleção, chamamento público, contratação direta ou outros meios lícitos, assumindo integral responsabilidade pela legalidade, transparência e regularidade dos atos praticados.

3.5 - REALIZAÇÃO DO EVENTO CAFÉ DA TARDE:

Contratação de serviços especializados para a realização do evento “Café da Tarde – Capelinhense Ausente”, destinado à valorização cultural e ao

reconhecimento dos artesãos do município de Capelinha, por meio de cerimônia com premiação e homenagens, promovendo o fortalecimento da identidade local e o vínculo com a comunidade.

O objeto compreende a locação de espaço apropriado para a realização do evento, incluindo ambientação e decoração temática alinhada à cultura local e ao artesanato, instalação de sistema de sonorização e iluminação compatíveis com a programação, bem como a disponibilização de painel de LED para apoio visual, exibição institucional e condução das atividades.

Inclui, ainda, a prestação de serviço de coffee break, contemplando café tradicional da cidade, em conformidade com os padrões de qualidade e higiene, destinado aos participantes, convidados e homenageados, assegurando conforto e adequada recepção ao público presente.

O evento será executado de forma integrada, observando critérios técnicos, operacionais e culturais, em consonância com as diretrizes da Administração Pública Municipal.

3.6. SEGURANÇA E BRIGADISTAS

A execução do evento deverá contar com estrutura completa de segurança e prevenção, compatível com o porte e a complexidade das atividades, assegurando a integridade do público, dos artistas, das equipes de trabalho e do patrimônio público e privado.

Compete à OSC a preparação e estruturação do Posto Policial, incluindo infraestrutura física adequada, com fornecimento de energia elétrica, mobiliário, acesso à internet e equipamentos de apoio se necessário, garantindo condições adequadas para a atuação das forças de segurança durante o evento.

A OSC será responsável por providenciar hospedagem para os militares de reforço convocados para atuação no evento, assegurando condições adequadas de permanência durante o período de trabalho.

Deverá ser realizada a contratação de, no mínimo, 70 (setenta) profissionais de segurança privada, devidamente habilitados e regularizados, atuando no controle de acesso, patrulhamento, apoio ao público, proteção de áreas sensíveis e apoio às forças públicas de segurança, conforme o plano de segurança do evento.

Deverá, ainda, ser assegurada a contratação de brigadistas, em quantitativo compatível com as exigências do Plano de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI) e das normas do Corpo de Bombeiros, responsáveis pela prevenção, primeiros atendimentos e apoio em situações de emergência.

Todos os serviços de segurança e brigadistas deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas, legais e operacionais vigentes, cabendo à OSC a responsabilidade integral pela coordenação, execução e custeio das ações, sem qualquer ônus adicional ao Município.

3.7. COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

A comunicação do 38º Festa do Capelinhense Ausente – 2026 será realizada por meio de ações integradas, visando ampla divulgação do evento e fortalecimento da identidade cultural do Município, contemplando, entre outras:

- Criação da identidade visual oficial do evento;
- Produção de peças gráficas e digitais (cards, banners, artes para redes sociais);
- Divulgação em redes sociais e canais institucionais do Município;
- Produção e veiculação de material audiovisual promocional;
- Comunicação visual urbana (faixas, banners e painéis);

As ações deverão observar as diretrizes da comunicação pública e a legislação vigente.

3.8. COMERCIALIZAÇÃO E CONTROLE

3.8.1. INGRESSOS

A comercialização e o controle de ingressos do evento deverão observar critérios de organização, transparência e controle, garantindo acesso ordenado do público e adequada gestão das entradas, sendo a venda de ingressos permitida exclusivamente para os dias 16, 17 e 18 de julho.

A venda de ingressos deverá ser realizada com limitação por CPF, podendo os parâmetros de comercialização, quantitativos por CPF, lotes e critérios operacionais serem definidos pela própria OSC, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Município, a legislação aplicável e os princípios da transparência, isonomia e controle.

Deverá ser realizado o cadastramento obrigatório de todas as cortesias, incluindo, mas não se limitando, à equipe técnica, prestadores de serviço, artistas, convidados institucionais e demais públicos autorizados, assegurando controle, rastreabilidade e transparência.

A OSC deverá providenciar a doação de ingressos para acesso ao parque de diversões à Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante formalização por protocolo, em quantidade previamente justificada e indicada pela gestora da Pasta.

O evento deverá contar com sistema de bilhetagem com controle eletrônico, contemplando ingressos físicos, pulseiras de identificação e mecanismos de verificação e controle de acesso, assegurando segurança, confiabilidade dos dados e prevenção de fraudes.

Compete à OSC a responsabilidade integral pela implantação, operação e controle do sistema de ingressos, em conformidade com as normas aplicáveis e as diretrizes estabelecidas pelo Município.

3.8.2. COMERCIALIZAÇÃO BARRACAS, BARES E AMBULANTES

A exploração econômica das barracas, bares e atividades de comércio ambulante no âmbito do evento deverá observar critérios objetivos, transparência, organização e isonomia, sendo vedada a cobrança de valores superiores aos tetos máximos estabelecidos, conforme tipologia e dimensão dos espaços disponibilizados.

Os valores máximos autorizados para comercialização dos espaços são os seguintes:

Barracas de Bebidas destiladas e Caip frutas (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 3 X 3	R\$ 6.000,00 (Seis mil reais)
Barracas Bijuterias e Brinquedos	R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais)

Os valores estabelecidos constituem limite máximo de cobrança, cabendo à OSC definir as condições operacionais, critérios de ocupação, organização espacial, padronização visual e regras de funcionamento dos espaços, respeitadas as normas sanitárias, de segurança e as diretrizes do evento.

A OSC poderá, realizar a gestão, cessão e exploração do bar principal do evento, no âmbito das receitas complementares, nos termos da Lei nº 13.019/2014, podendo delegar a terceiros a operação do espaço, os quais serão integralmente responsáveis pelo atendimento ao público, gestão de estoque, operação, comercialização de produtos, ambientação, fornecimento e organização de mesas e cadeiras, bem como por todas as demais necessidades operacionais, logísticas, sanitárias e de segurança inerentes ao funcionamento do bar.

Os valores de exploração do bar principal não estarão sujeitos a tabelamento prévio, podendo ser definidos pela OSC de forma livre e justificada, observado, contudo, que não poderão ser inferiores ao maior valor praticado na tabela de bares prevista neste Termo de Referência, devendo ser ajustados proporcionalmente à dimensão, capacidade de atendimento e potencial econômico do bar principal, assegurando equilíbrio econômico, isonomia, razoabilidade e compatibilidade com o interesse público.

A OSC permanecerá integralmente responsável pela gestão, fiscalização, transparência, regularidade jurídica e correta contabilização das receitas complementares auferidas, observadas as regras de prestação de contas, controle financeiro e destinação dos recursos, nos termos do instrumento de parceria e da legislação aplicável.

Ao final, a OSC selecionada poderá realizar a gestão, cessão, exploração e comercialização dos espaços, podendo adotar procedimentos próprios de seleção, chamamento público, contratação direta ou outros meios lícitos,

assumindo integral responsabilidade pela legalidade, transparência e regularidade dos atos praticados.

3.9. PARQUE DE DIVERSÕES

O evento contará com área destinada à instalação e funcionamento de parque de diversões, como atividade complementar de lazer e entretenimento, especialmente voltada a crianças e famílias, integrando-se à programação geral do evento.

A área do parque de diversões deverá ser organizada de forma planejada e integrada ao layout do evento, observando critérios de segurança, acessibilidade, circulação de público e ordenamento do espaço, em conformidade com as normas técnicas, legais e operacionais aplicáveis, inclusive aquelas relacionadas à segurança dos equipamentos e à proteção dos usuários.

A operação do parque de diversões será realizada por terceiro autorizado, cabendo à OSC a gestão do espaço, a definição das regras de ocupação, o acompanhamento da operação e a fiscalização do cumprimento das normas e exigências legais.

Ao final, a OSC selecionada poderá realizar a gestão, cessão, exploração e comercialização dos espaços destinados ao parque de diversões, podendo adotar procedimentos próprios de seleção, chamamento público, contratação direta ou outros meios lícitos, assumindo integral responsabilidade pela legalidade, transparência e regularidade dos atos praticados.

3.10. OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES

Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, caberá à OSC selecionada observar as seguintes obrigações complementares, visando à promoção da economia local, à transparência e à regularidade da execução do evento:

I – Garantir o acesso e a participação de empreendedores e comerciantes locais, observados critérios objetivos, isonômicos e compatíveis com a organização e o porte do evento;

II – Vedação expressa à sublocação de espaços, sendo proibido o repasse, cessão ou comercialização indireta dos espaços concedidos, a qualquer título,

sem autorização expressa da OSC, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Município, ressalvadas as hipóteses previstas neste Termo de Referência relativas à cessão, exploração e operação de espaços pela própria OSC no âmbito das receitas complementares, incluindo bares, galpão cultural, stands patrocinadores e parque de diversões.

III – Promover a aquisição de quitandas e quitutes produzidos por empreendedores locais, preferencialmente microempreendedores individuais (MEI) ou produtores de base caseira tradicional, especialmente oriundos das regiões periféricas do Município, conforme indicação ou sugestão da Comissão competente, valorizando a cultura alimentar local e fomentando a economia criativa.

IV – Compete à OSC o pagamento integral das taxas, tributos e encargos incidentes sobre a execução do evento, incluindo, mas não se limitando, ao ISS, ECAD, taxas e licenciamentos municipais e estaduais, bem como a contratação dos seguros obrigatórios e/ou recomendáveis para eventos temporários, abrangendo, no mínimo, responsabilidade civil, danos materiais e acidentes pessoais, quando aplicável, observada a legislação vigente e sem qualquer ônus adicional ao Município.

V – Para fins de comprovação da viabilidade da programação artística, será obrigatória a apresentação de Carta(s) de Anuência, devidamente assinada(s), referente(s) às atrações de nível nacional ou atrações principais, confirmando a disponibilidade, interesse e concordância do artista ou de seu representante legal para participação no evento, nas datas previstas.

As Cartas de Anuência deverão ser firmadas pelo próprio artista ou por seu representante legal, contendo, no mínimo, identificação das partes, período ou data da apresentação, condições gerais de participação e assinatura, podendo ser apresentadas em formato físico ou digital, desde que passíveis de verificação.

A ausência da(s) Carta(s) de Anuência poderá implicar a inabilitação da proposta ou necessidade de substituição da atração, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

3.11. PROJETO VISUAL DO EVENTO

A OSC deverá apresentar Projeto Visual do Evento, por meio de croqui, planta baixa ou mapa técnico, em conformidade com o layout, o plano operacional e as normas técnicas aplicáveis.

3.12. CONTEÚDO ARTÍSTICO E ÉTICA

As atrações artísticas e intervenções culturais do evento deverão observar princípios éticos, legais e institucionais, sendo vedada a apresentação de conteúdos que envolvam:

I – Doutrinação religiosa ou político-partidária;

II – Apologia ao crime, bem como qualquer forma de preconceito ou discriminação por cor, raça, gênero, orientação sexual, idade, deficiência ou origem.

A programação deverá, ainda, admitir e flexibilizar a inclusão de intervenções culturais previamente planejadas ou indicadas pela Comissão de Organização, inclusive aquelas com capacidade de execução própria do Município ou patrocinadas por terceiros, desde que compatíveis com o perfil do evento e com as diretrizes estabelecidas.

3.13. PLANO DE COMUNICAÇÃO

A OSC deverá submeter à Secretaria competente o Plano de Comunicação do Evento, para análise e aprovação prévia, contemplando, no mínimo:

I – Identidade visual oficial do evento;

II – Plano de mídia, incluindo ações online e offline;

III – Sinalização visual do evento;

IV – Cronograma promocional das ações de divulgação.

Será obrigatória a divulgação do apoio institucional do Município em todas as peças de comunicação e divulgação do evento, em razão da contrapartida concedida, devendo constar as logomarcas da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

3.14. CAPTAÇÃO DE APOIOS

A OSC poderá realizar articulação institucional junto a empresas, entidades públicas e privadas, bem como junto a parlamentares e órgãos da administração pública, com vistas à captação de patrocínios, apoios institucionais, apoios logísticos, apoios financeiros, emendas parlamentares e recursos oriundos de leis de incentivo, como forma de complementação de recursos, observadas as diretrizes deste Termo de Referência e do Plano de Trabalho aprovado.

A captação de recursos deverá ocorrer em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 (MROSC), e demais normas aplicáveis às leis de incentivo fiscal e à execução de emendas parlamentares, caracterizando-se como receitas complementares, sem prejuízo do objeto principal da parceria e sem geração de ônus adicional ao Município, salvo quando expressamente previsto em instrumento específico.

Compete à OSC a responsabilidade integral pela prospecção, formalização, execução, contabilização e prestação de contas dos recursos, bens ou serviços obtidos, assegurando transparência, regularidade jurídica, compatibilidade com o interesse público e observância às normas legais, fiscais e de controle, nos termos do instrumento de parceria e da legislação vigente.

3.15. PLANO OPERACIONAL INTEGRADO

A OSC deverá elaborar Plano Operacional Integrado, de forma articulada com a Polícia Militar de Minas Gerais (PMMG), Corpo de Bombeiros Militar, Secretaria Municipal de Trânsito, Defesa Civil e Juizado da Infância e da Juventude, visando à coordenação das ações de segurança, mobilidade, prevenção e atendimento ao público durante o evento.

O Plano Operacional Integrado deverá contemplar, no mínimo, procedimentos de evacuação, primeiros socorros, central de monitoramento, rotas seguras de circulação, bem como demais medidas necessárias à mitigação de riscos e à resposta a situações de emergência, em conformidade com as normas técnicas e diretrizes dos órgãos envolvidos.

3.16- ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

A execução do evento deverá assegurar condições de acessibilidade e inclusão, garantindo o acesso seguro, autônomo e digno às pessoas com deficiência, idosos e demais públicos com mobilidade reduzida.

Deverão ser previstas, no mínimo, as seguintes medidas:

I – Instalação de banheiros acessíveis (PCD), rampas de acesso e rota tátil, conforme normas técnicas aplicáveis;

II – Disponibilização de setores prioritários para pessoas com deficiência, idosos e acompanhantes;

III – Equipe de apoio treinada para atendimento e orientação do público;

IV – Adoção de recursos de comunicação acessível, como LIBRAS e/ou audiodescrição, quando viável, de acordo com a programação e as condições técnicas do evento.

As ações deverão observar as normas de acessibilidade vigentes e integrar o planejamento operacional do evento, cabendo à OSC a responsabilidade pela implantação e coordenação das medidas previstas.

3.17. SUSTENTABILIDADE

A execução do evento deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, visando à redução de impactos, ao uso responsável de recursos e à destinação adequada dos resíduos gerados.

Deverão ser previstas, no mínimo, as seguintes ações:

I – Implantação de sistema de coleta seletiva;

II – Contratação de profissionais ou parceria com cooperativas de catadores, quando aplicável, para destinação dos resíduos recicláveis;

III – Adoção de medidas de redução de resíduos, priorizando o uso de materiais reutilizáveis ou biodegradáveis;

IV – Avaliação dos impactos ambientais do evento, com a implementação de medidas mitigadoras compatíveis com o porte e as características das atividades.

As ações de sustentabilidade deverão integrar o planejamento operacional do evento, cabendo à OSC a coordenação e execução das medidas previstas, em conformidade com as normas ambientais aplicáveis.

3.18 – GESTÃO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Prestação de serviços técnicos especializados abrangendo a pré-produção, produção e pós-produção do evento, compreendendo a gestão integral da realização, o acompanhamento da montagem, execução e desmontagem, bem como a prestação de contas da parceria.

O escopo inclui, entre outros:

- serviços técnicos e administrativos necessários à execução do projeto;
- coordenação e supervisão das equipes e fornecedores;
- acompanhamento físico e financeiro da execução;
- elaboração, organização e apresentação da prestação de contas, conforme a legislação aplicável;
- deslocamentos para reuniões, vistorias e demais procedimentos necessários à plena execução do projeto.

Caberá à OSC a responsabilidade integral pela gestão, organização e prestação de contas, garantindo conformidade legal, transparência e cumprimento dos prazos

3.18.1. DA EXECUÇÃO OPERACIONAL DO EVENTO

I - Caberá à OSC a realização da pré-produção, produção e execução operacional do evento, abrangendo todas as etapas organizacionais, técnicas, operacionais e logísticas necessárias, em conformidade com as especificações, diretrizes e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

II - Todos os materiais, equipamentos, estruturas e serviços utilizados na montagem, operação e desmontagem do evento deverão estar em plena conformidade com as normas técnicas da ABNT, bem como com a legislação aplicável, devendo ser apresentados, quando exigido, laudos técnicos, certificações, licenças e Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) devidamente assinadas por profissionais legalmente habilitados.

III - A responsabilidade pela negociação, contratação, regularização e pagamento dos direitos autorais, inclusive aqueles devidos ao ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição), decorrentes da execução pública de obras musicais, será de competência exclusiva da OSC, nos termos da regulamentação vigente.

IV - A cessão, organização e gestão dos espaços destinados à comercialização de alimentos e bebidas no interior do evento será de responsabilidade exclusiva da OSC, cabendo-lhe a definição dos critérios de concessão, seleção, formalização dos permissionários e a orientação quanto ao cumprimento das normas sanitárias, operacionais e de segurança aplicáveis.

V - Compete à OSC o suporte integral de pré-produção e produção, incluindo a contratação e acompanhamento das atrações artísticas nacionais e locais, a coordenação operacional e o monitoramento técnico das atividades, garantindo o fiel cumprimento da programação e das condições pactuadas.

VI - Deverá ser apresentada à Prefeitura toda a documentação técnica e legal exigida, incluindo projetos, licenças, autorizações, aprovações ou protocolos junto ao Corpo de Bombeiros Militar, e demais órgãos competentes, conforme a legislação vigente.

4 – DAS OBRIGAÇÕES

4.1. – Da Organização da Sociedade Civil (OSC) Selecionada.

4.1.1. Sem prejuízo das obrigações decorrentes da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis, a OSC selecionada se obriga a:

- a) Executar integralmente o Plano de Trabalho aprovado, conforme os termos do TERMO DE COLABORAÇÃO e as diretrizes fixadas pelo Município de Capelinha /MG, assegurando a boa qualidade, regularidade e efetividade das ações realizadas;
- b) Zelar pela eficiência, eficácia, economicidade e transparência na gestão dos recursos públicos e privados vinculados à execução do objeto pactuado;
- c) Observar as orientações e diretrizes técnicas, administrativas e operacionais emanadas do Município de Capelinha/MG, no âmbito do acompanhamento e monitoramento da parceria;
- d) Responsabilizar-se integralmente pela contratação e remuneração da equipe técnica, operacional, bem como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e cíveis decorrentes dessas contratações;
- e) Publicar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO, regulamento próprio de compras e contratações, contendo os procedimentos adotados para aquisição de bens e serviços, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência;
- f) Designar formalmente o responsável pela administração e aplicação dos recursos financeiros, cujo nome constará do extrato do TERMO DE COLABORAÇÃO publicado pelo Município, devendo tal designação constar nos documentos da parceria e na prestação de contas.

g) Movimentar os recursos financeiros recebidos exclusivamente por meio de conta bancária específica da parceria, vedada qualquer utilização em finalidades alheias ao objeto pactuado;

h) Apresentar prestação de contas conforme prazos e parâmetros definidos no Edital, com comprovação documental e financeira da correta aplicação dos recursos;

4.2 Do Parceiro Público (Município de Capelinha /MG)

4.2.1 Compete ao Município de Capelinha/MG, na qualidade de parceiro público, as seguintes obrigações:

a) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução da parceria, garantindo o cumprimento do Plano de Trabalho e o alcance dos objetivos pactuados;

b) Indicar à OSC os procedimentos para abertura de conta bancária específica destinada à movimentação dos recursos vinculados à parceria;

c) Efetuar os repasses financeiros à OSC nos prazos e condições definidos no TERMO DE COLABORAÇÃO e na legislação vigente;

d) Publicar o extrato do TERMO DE COLABORAÇÃO e eventuais aditivos no Diário Oficial do Município ou meio equivalente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura;

e) Constituir Comissão de Monitoramento e Avaliação para acompanhamento do cumprimento do objeto pactuado, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014;

f) Prestar apoio técnico, institucional e administrativo à OSC, no âmbito do acompanhamento da parceria, visando à adequada execução das ações e ao alcance dos resultados esperados;

g) Encaminhar ao Conselho de Política Pública correspondente (quando houver) os elementos necessários ao acompanhamento das ações da parceria, nos termos da legislação aplicável;

h) Emitir, ao final da parceria, declaração de cumprimento do objeto pactuado, conforme avaliação da execução realizada pela OSC;

i) Verificar e fiscalizar a ocupação comercial no perímetro do evento, incluindo a quantidade de comércios autorizados, sua regularidade de funcionamento e o cumprimento das normas sanitárias e urbanísticas.

5– DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O TERMO DE COLABORAÇÃO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, abrangendo as etapas de pré-produção, execução, desmontagem e prestação de contas do evento “ **38º FESTA DO CAPELINHENSE AUSENTE 2026**”, programado para os dias 10,11,12,13,14,15,16,17,18 e 19 de Julho de 2026.

5.2. A vigência poderá ser prorrogada, mediante termo aditivo, desde que formalmente justificada pela OSC e aprovada pela Administração Pública, especialmente em caso de necessidade de complementação de ações, encerramento da prestação de contas ou outros fatores supervenientes.

6 – DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações pactuadas no TERMO DE COLABORAÇÃO, sem justificativa aceita pela Administração Pública, poderá ensejar, garantido o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das seguintes penalidades:

- a) Advertência formal;
- b) Multa de mora de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor global do TERMO DE COLABORAÇÃO, até o limite de 02 (dois) dias úteis de inadimplemento;
- c) Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do TERMO DE COLABORAÇÃO em caso de inadimplemento injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto;
- d) Impedimento de firmar novas parcerias com o Município de Capelinha por prazo determinado, nos casos de recusa injustificada em assinar o Termo após convocação, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo, fraude ou inexecução grave;
- e) Rescisão unilateral do TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos da legislação aplicável;
- f) Aplicação das demais penalidades previstas na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como responsabilização civil ou penal, conforme o caso.

6.2. As penalidades poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, a depender da gravidade da infração e do impacto gerado na execução da parceria.

6.3. Os valores das multas deverão ser recolhidos ao Tesouro Municipal no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a notificação, admitida, mediante concordância expressa da Administração Pública, a compensação com eventuais créditos da OSC junto ao Município.

6.4. As penalidades poderão ser relevadas ou atenuadas por razões de interesse público, devidamente justificadas em ato formal da autoridade competente.

7 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O valor total destinado à execução da parceria será de até R\$ 2.900.000,00 (Dois milhões e novecentos mil reais), observada a disponibilidade orçamentária, sendo os repasses realizados da seguinte forma:

- 1º parcela: R\$ 725.000,00 (Setecentos e vinte cinco mil reais), na assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO, para custeio de despesas iniciais;
- 2º parcela: R\$ 725.000,00 (Setecentos e vinte cinco mil reais) 30 dias após o pagamento da primeira parcela.
- 3º parcela: R\$ 725.000,00 (Setecentos e vinte cinco mil reais) 60 dias após o pagamento da primeira parcela.
- 4º parcela: R\$725.000,00 (Setecentos e vinte cinco mil reais), uma semana antes do início do evento.

7.2. O valor repassado deverá ser movimentado em conta bancária específica, aberta em instituição indicada pelo Município, e aplicado exclusivamente na execução do objeto da parceria.

7.3. Os recursos repassados e não utilizados deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou fundo de investimento de baixo risco, conforme orientações da Administração Pública. Os rendimentos auferidos deverão ser utilizados no objeto da parceria e informados na prestação de contas.

7.4. Caso a OSC arque com despesas antecipadas com recursos próprios, em razão de atraso no repasse, e tais despesas estejam previstas no Plano de Trabalho, poderá solicitar reembolso, mediante comprovação documental e reconhecimento formal da Administração.

7.5. Despesas ocorridas entre a vigência original e eventual prorrogação formalmente firmada em termo aditivo serão consideradas legítimas, desde que devidamente justificadas e acompanhadas dos respectivos documentos fiscais e empenhos.

7.6. As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas na Lei Orçamentária Anual de 2026, observada a classificação funcional programática, natureza da despesa e fontes de recurso.

Fonte de Recurso	Dotação Orçamentária	Valor Orçado R\$
15000000000	10.02.01.13.392.0020-2103	R\$ 2.900.000,00 (dois milhões e novecentos mil reais)

7.7. As despesas relativas a exercícios futuros, quando houver prorrogação da parceria ou reprogramação de execução, correrão à conta dos respectivos orçamentos públicos subsequentes, devendo ser formalizadas da seguinte forma:

- a) Por apostilamento simples, nos casos em que houver apenas indicação da nova dotação orçamentária, sem alteração de valores pactuados;
- b) Por Termo Aditivo, quando houver alteração dos valores globais inicialmente aprovados.

Allan Hendrik Neves Silva
Secretário Municipal de Cultura

TERMO DE COLABORAÇÃO.º XXX/2026

PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPELINHA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) [NOME DA ENTIDADE], EM DECORRÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026, PARA OS FINS QUE ESPECÍFICA.

O MUNICÍPIO DE CAPELINHA/MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa no endereço Avenida Tico Neves, nº 1.455, bairro Vista Alegre, Capelinha/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 19.229.921/0001-59, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, Gestor da Parceria, Sr. xxxxxxxxxx, inscrito no CPF nº xxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, e, de outro lado, a [NOME DA ENTIDADE], Organização da Sociedade Civil – OSC, com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ DA ENTIDADE], neste ato representada por seu Presidente, Sr. [NOME DO PRESIDENTE], inscrito no CPF nº [CPF DO PRESIDENTE], portador da Cédula de Identidade nº [RG DO PRESIDENTE], doravante denominada simplesmente ENTIDADE, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, com fundamento no Chamamento Público nº 001/2026 – Processo Administrativo nº 001/2026, na Lei Federal nº 13.019/2014, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto a execução das etapas de organização, planejamento, execução e encerramento do evento “38ª FESTA DO CAPELINHENSE AUSENTE 2026”, a ser realizado no exercício de 2026, com duração e cronograma definidos conforme as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no respectivo Plano de Trabalho aprovado.

A parceria deverá contemplar a realização de todas as ações necessárias à execução do evento, incluindo, entre outras atividades: contratação de artistas nacionais, locais e regionais, montagem de palco, sistemas de sonorização e iluminação, segurança, estrutura de apoio, praça de alimentação, tendas,

sanitários, áreas destinadas a patrocinadores e demais itens previstos no Termo de Referência (Anexo I).

A Organização da Sociedade Civil – OSC selecionada será responsável pela execução integral das ações previstas, em estrita observância ao disposto no Anexo I – Termo de Referência, bem como aos parâmetros legais, normativos e às diretrizes estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

O evento possui natureza cultural, turística e comunitária, integra o calendário oficial do Município e tem como finalidade promover o reencontro dos capelinhenses ausentes, fortalecer a identidade cultural local, valorizar as tradições regionais, fomentar a economia criativa, estimular o turismo regional e promover a cultura popular brasileira, contribuindo para o desenvolvimento social, cultural e econômico do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

2.1 Constituem obrigações do município:

a) Efetuar à ENTIDADE o repasse financeiro para custeio do objeto desta Parceria, no valor de R\$ 2.900.000,00 (dois milhões e novecentos mil reais), mediante depósito em conta corrente específica, vinculada a este TERMO DE COLABORAÇÃO, a ser aberta pela ENTIDADE exclusivamente para a execução financeira da parceria, em instituição financeira pública, conforme disposto na Lei Federal nº 13.019/2014.

O repasse dos recursos observará o cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho, sendo que a comprovação da correta aplicação dos recursos dar-se-á por meio da prestação de contas apresentada pela ENTIDADE, em conformidade com a legislação vigente.

b) Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, as ações executadas pela ENTIDADE em decorrência desta Parceria, bem como prestar apoio técnico à execução das atividades, por meio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos da legislação aplicável.

c) Autorizar a utilização de receitas complementares pela OSC, oriundas de:

- venda de ingressos;

- cessão ou locação de espaços para instalação de barracas de alimentação e bebidas;
 - captação de patrocínios;
 - outras fontes previstas e aprovadas no Plano de Trabalho.
- d) Assegurar que todas as receitas, públicas ou privadas, vinculadas à parceria sejam aplicadas exclusivamente na execução do objeto e devidamente demonstradas na prestação de contas.
- e) Assinalar prazo para que a ENTIDADE adote as providências necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes desta Parceria, sempre que verificada alguma irregularidade, podendo adotar as medidas administrativas cabíveis nos termos da legislação vigente.
- f) Emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas final e disponibilizar, no sítio eletrônico oficial do Município, as informações relativas à parceria, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos.
- g) Prestar apoio institucional por meio da Secretaria Municipal de Obras, especialmente quanto às adequações do local e infraestrutura necessárias à realização do evento.
- h) Avaliar, mediante disponibilidade orçamentária e financeira e conforme a legislação aplicável, eventual pedido de ressarcimento apresentado pela OSC, desde que devidamente comprovados prejuízos diretos decorrentes da execução da parceria.
- i) Receber e analisar a documentação comprobatória apresentada pela OSC, relativa a eventuais prejuízos, observando os princípios da legalidade, razoabilidade e interesse público.
- j) Buscar, sempre que possível, a solução consensual de eventuais controvérsias decorrentes da execução da parceria.
- k) Garantir o fornecimento de informações institucionais, logotipos e orientações necessárias para a correta aplicação da identidade visual do Município e dos órgãos apoiadores.
- l) Assegurar apoio institucional junto a órgãos públicos e forças de segurança, quando necessário, para viabilizar a adequada realização do evento.

m) Promover a divulgação institucional do evento nos canais oficiais do Município.

n) Zelar pela guarda e integridade da documentação da parceria pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

3.1 – Constituem obrigações da OSC:

a) Executar o objeto da parceria a que se refere à Cláusula Primeira, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado;

b) Zelar pela qualidade das ações executadas, observando as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO;

c) Garantir acesso amplo e igualitário à população beneficiária, vedada qualquer forma de discriminação;

d) Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com a execução do objeto;

e) Proceder à seleção e contratação da equipe envolvida na execução da parceria, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade, bem como regulamento próprio de contratações da OSC, nos termos da Lei nº 13.019/2014;

f) Manter, movimentar e aplicar integralmente os recursos financeiros em conta bancária específica da parceria, em instituição financeira pública, nos termos da legislação vigente;

g) Prestar contas ao MUNICÍPIO, conforme disposto neste instrumento e na legislação aplicável;

h) Manter a contabilidade e registros atualizados, bem como arquivar todos os documentos originais da prestação de contas pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos;

i) Assegurar ao MUNICÍPIO, por meio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, acesso às informações, documentos e locais de execução necessários ao acompanhamento, fiscalização e auditoria;

- j) Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;
- k) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO;
- l) Atender às solicitações de informações e dados formuladas pela Secretaria Municipal competente, contribuindo para o monitoramento, avaliação e planejamento das políticas públicas.

CLÁUSULA QUARTA – DO GESTOR DA PARCERIA

4.1 – Para fins de acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, fica designado como Gestor da Parceria o Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Meio Ambiente, Sr. Allan Hendrik Neves Silva, com as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) Avaliar o andamento das ações e concluir se o objeto da parceria foi executado conforme pactuado;
- c) Disponibilizar materiais e equipamentos necessários ao acompanhamento das atividades da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- d) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- e) Cumprir e fazer cumprir as determinações previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, no Plano de Trabalho aprovado, bem como nas cláusulas do presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

CLÁUSULA QUINTA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1 – A Comissão de Monitoramento e Avaliação realizará o acompanhamento da presente parceria, incumbindo-se de apoiar e regular a gestão por meio de análise documental, pesquisa de satisfação e visitas “in loco”, ficando obrigada a:

- a) Fiscalizar a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, verificando a conformidade física e financeira de cada parcela de repasse, adotando medidas corretivas quando necessário para garantir que a execução corresponda ao previsto no Plano de Trabalho e ao cumprimento do objeto;
- b) Emitir Relatório de Visita Técnica “in loco” realizado durante a execução da parceria, bem como Relatório de Monitoramento e Avaliação sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados;
- c) Atuar como canal de comunicação entre a ENTIDADE e o MUNICÍPIO durante a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- d) Exercer outras atividades correlatas relacionadas à fiscalização e monitoramento da execução da parceria.

CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRAPARTIDA

6.1 - A presente parceria não gera obrigação de contrapartida financeira por parte da ENTIDADE, sendo considerada como contrapartida social o cumprimento integral das ações previstas no Plano de Trabalho aprovado e a execução satisfatória do objeto pactuado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS IRREGULARIDADES

7.1 – Qualquer irregularidade verificada na execução da presente Parceria será formalmente comunicada pelo MUNICÍPIO à ENTIDADE, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Meio Ambiente, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua regularização, no prazo estabelecido.

Parágrafo único – Não sanada a irregularidade no prazo concedido, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive suspensão de repasses, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação aplicável e neste instrumento.

7.2 – Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1 – Esta parceria terá a vigência a partir da data de assinatura, com término previsto para XX de XXXXXXXX de 2026.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O valor total estimado da presente Parceria é de até R\$ 2.900.000,00 (dois milhões e novecentos mil reais), conforme Plano de Trabalho aprovado, sendo que a despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: XXXXXXXXXX.

9.2. O repasse dos recursos será efetuado conforme o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho e no Termo de Referência, da seguinte forma:

- 1º parcela: R\$ 725.000,00 (Setecentos e vinte cinco mil reais), na assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO, para custeio de despesas iniciais;
- 2º parcela: R\$725.000,00 (Setecentos e vinte cinco mil reais) 30 dias após o pagamento da primeira parcela.
- 3º parcela: R\$725.000,00 (Setecentos e vinte cinco mil reais) 60 dias após o pagamento da primeira parcela.
- 4º parcela: R\$725.000,00 (Setecentos e vinte cinco mil reais), uma semana antes do início do evento.

9.3. As despesas relativas a exercícios futuros, quando houver prorrogação ou reprogramação da parceria, correrão à conta dos respectivos orçamentos, devendo ser formalizadas por:

- a) Apostilamento, quando houver apenas atualização da dotação orçamentária, sem alteração de valores;
- b) Termo Aditivo, quando houver alteração do valor global ou das condições inicialmente pactuadas.

9.4. É admitida a celebração de termo aditivo ao presente TERMO DE COLABORAÇÃO, desde que devidamente justificado, fundamentado em necessidade superveniente, observado o interesse público e comprovada a disponibilidade orçamentária.

§1º O aditivo poderá contemplar alteração do valor inicialmente pactuado, respeitado o limite de até 50% (cinquenta por cento) do valor global, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 8.726/2016, com as alterações promovidas pelo Decreto nº 11.948/2024.

§2º A formalização do aditivo dependerá de análise técnica e manifestação favorável da Administração Pública, sendo vedada a aplicação de efeitos retroativos.

§3º A OSC poderá apresentar solicitação de aditivo durante a vigência da parceria, observados os trâmites administrativos e a conveniência da Administração.

9.5. A liberação das parcelas estará condicionada à regular execução do objeto e à apresentação das informações e documentos necessários à comprovação da aplicação dos recursos, conforme previsto na legislação vigente e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 – A ENTIDADE prestará contas ao MUNICÍPIO, por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, o presente TERMO DE COLABORAÇÃO e as normas aplicáveis do Tribunal de Contas do Estado, contemplando a totalidade dos recursos recebidos, inclusive rendimentos financeiros, devendo apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:

I – comprovantes das despesas realizadas (notas fiscais ou documentos equivalentes);

II – comprovantes de pagamento (transferência bancária identificada ou cheque nominal);

III – extrato de movimentação da conta bancária específica da parceria, incluindo aplicações financeiras;

IV – Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo representante legal da ENTIDADE, contendo as atividades desenvolvidas, o comparativo entre metas previstas e resultados alcançados, acompanhado de documentos comprobatórios, como listas de presença, registros fotográficos e audiovisuais, quando couber;

V – Relatório de Execução Financeira, assinado pelo representante legal e, quando aplicável, pelo contador responsável, contendo a descrição detalhada das receitas e despesas realizadas.

10.2 – A prestação de contas deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias após o encerramento da execução do objeto, salvo disposição diversa neste instrumento.

10.3 – Eventuais saldos financeiros não utilizados deverão ser devolvidos no prazo de até 30 (trinta) dias após a extinção da parceria.

10.4 – Após análise da prestação de contas, a Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá parecer técnico conclusivo quanto à execução do objeto e à regular aplicação dos recursos.

10.5 – Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas realizadas fora do período de vigência da parceria.

10.6 – Não poderão ser custeadas com recursos da parceria despesas decorrentes de multas, juros ou encargos por atraso, nem taxas de administração.

10.7 – A ENTIDADE é responsável exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive quanto às despesas de custeio, investimento e pessoal.

10.8 – A ENTIDADE é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução da parceria, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO por tais obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA.

11.1 – O controle e a fiscalização da execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO ficarão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Meio Ambiente e da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

11.2 – Fica assegurado o livre acesso dos servidores do MUNICÍPIO, dos órgãos de controle interno e do Tribunal de Contas do Estado, a qualquer tempo, aos processos, documentos e informações referentes à parceria, bem como aos locais de execução do objeto.

11.3 – A Organização da Sociedade Civil deverá inserir cláusula nos contratos firmados com fornecedores de bens e serviços necessários à execução do

objeto, assegurando o livre acesso dos órgãos públicos repassadores dos recursos e dos órgãos de controle aos documentos, registros contábeis e locais de execução, nos termos da legislação vigente, ressalvados os contratos padronizados que não permitam tal inclusão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

12.1 – A ENTIDADE compromete-se a restituir, no prazo de até 30 (trinta) dias, os valores repassados pelo MUNICÍPIO, devidamente atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, a partir da data do recebimento, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução total ou parcial do objeto da parceria;
- b) Não apresentação da prestação de contas ou do Relatório de Execução do Objeto no prazo estabelecido;
- c) Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da prevista nesta Parceria.

Parágrafo único – A restituição dos recursos será precedida de regular processo de apuração, assegurado o contraditório e a ampla defesa à ENTIDADE, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

13.1 – A presente Parceria poderá ser rescindida por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

13.2 – Quando da denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, caberá à entidade apresentar ao município, no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das aplicações financeiras.

13.3 – É prerrogativa do município, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1 – O TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser alterado, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada, visando à modificação do Plano de Trabalho, à adequação dos valores repassados ou à prorrogação do prazo de vigência, desde que observados o interesse público e a legislação aplicável.

14.2 – As alterações que impliquem modificação das condições pactuadas serão formalizadas por meio de Termo Aditivo.

14.3 – As alterações que não impliquem mudança do valor global ou das condições essenciais da parceria poderão ser realizadas por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 – A eficácia deste TERMO DE COLABORAÇÃO fica condicionada à publicação do respectivo extrato no órgão oficial do Município, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, nos termos da legislação vigente.

15.2 – A execução da parceria somente poderá ser iniciada após a referida publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Capelinha/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições estabelecidas, firmam o presente TERMO DE COLABORAÇÃO em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Capelinha/MG, XX de fevereiro de 2026.



Allan Hendrik Neves Silva

Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Meio Ambiente

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC]

[NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]



ANEXO III

MODELO PLANO DE TRABALHO

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.

Capelinha/MG, ____ de _____ de 2026.

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

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 XXX/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 2026.

[Nome	completo	do	representante	legal]
[Cargo		na		Entidade]
CPF: <u>[XXX.XXX.XXX-XX]</u>				

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

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 XXX/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 2026.

[Nome do representante legal da OSC]
[Cargo na Entidade]
CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

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

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 2026.

[Nome	completo	do	responsável	legal	pela	entidade]
[Cargo			na			Entidade]
CPF: <u>[XXX.XXX.XXX-XX]</u>						

(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 XXX/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 2026.

Responsável pela Entidade

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