



---

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº003/2026

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2026**

**INEXIGIBILIDADE Nº 010/2026**

**CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS**, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura – SEMC, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente Edital de Credenciamento, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis, destinados ao credenciamento de empresas comerciantes do segmento literário que se enquadrarem nas condições estabelecidas neste Edital, para participação na FESTA DO LIVRO DE DIVINÓPOLIS – 2026.

Este edital ficará permanentemente aberto para inscrições de interessados até sua vigência, tendo seu início para recebimento de documentos de Habilitação, a partir 13 de maio de 2026.

Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e toda e qualquer alteração na documentação relacionada às condições de credenciamento deverá ser informada.

Os interessados deverão preencher o formulário de inscrição e anexar toda a documentação exigida em formato digital (PDF), por meio do seguinte link: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdLNV\\_4kKfcndaORQVba5Rf8HrfNHxop-5rUj5AO0D7WqtZ\\_A/iewform?usp=publish-editor](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdLNV_4kKfcndaORQVba5Rf8HrfNHxop-5rUj5AO0D7WqtZ_A/iewform?usp=publish-editor).

As informações relativas a este Edital poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Cultura pelo telefone: (37)3229-8197 e pelo whats app (37) 99165-0155.

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas atuantes no setor livreiro, editorial ou de autoria independente, interessadas na exposição e comercialização de obras literárias durante os eventos da Festa do Livro de Divinópolis, a serem realizados no exercício de 2026.



1.2 A exposição ocorrerá por meio de estandes (espaços públicos), possibilitando aos visitantes e demais interessados o acesso e a comercialização de obras literárias de diversos gêneros e segmentos, não sendo permitidos produtos de natureza distinta ao objeto do evento.

1.3 Aos expositores, será oportunizada a aquisição, pela Secretaria Municipal de Cultura, de obras dos segmentos: literatura infantil, infantojuvenil, juvenil e adulto, que serão destinadas à distribuição gratuita como forma de política pública de incentivo e promoção do acesso à literatura no ambiente escolar, em benefício dos alunos e professores da Rede Municipal de Educação, que participarem dos eventos.

1.4 Para a realização dos eventos serão disponibilizados o total de 20 (vinte) estandes (espaço público) para os eventos da Festa do Livro de Divinópolis em 2026.

1.4.1 Das 20(vinte) vagas referentes aos estandes (espaço público)previstas:

I – 10 (dez) serão destinadas ao 1º evento;

II – 10 (dez) serão destinadas ao 2º evento.

1.5 A critério da organização do evento, e havendo a necessidade, será admitido o compartilhamento de estandes entre mais de um credenciado, considerando a compatibilidade das atividades e a quantidade de exemplares disponíveis para comercialização.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Credenciamento as pessoas jurídicas regularmente constituídas, atuantes no comércio ou produção literária, que comprovem a qualificação exigida neste edital.

2.2 É vedada a participação:

a) de servidores públicos do Município de Divinópolis que estejam diretamente envolvidos na organização, planejamento, fiscalização ou julgamento deste chamamento público, bem como de membros da Comissão de Contratação da Secretaria Municipal de Cultura.

b) de empresas cujo quadro societário inclua as pessoas mencionadas na alínea “a”, em conformidade com os dispositivos legais previstos no art. 37, caput da Constituição Federal, bem como disposições da lei 14.133/2021, especialmente em seus arts. 5º, 9º e 14 inc IV.



c) aos proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

### **3. DA INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente de forma eletrônica, visando facilitar o acesso e desburocratizar o processo.

3.2 Cada proponente poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição no presente Credenciamento.

3.3 Os interessados deverão preencher o formulário de inscrição e anexar toda a documentação exigida em formato digital (PDF), por meio do seguinte link: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdLNV\\_4kKfcndaORQVba5Rf8HrfNHxop-5rUj5AO0D7WqtZ\\_A/viewform?usp=publish-editor](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdLNV_4kKfcndaORQVba5Rf8HrfNHxop-5rUj5AO0D7WqtZ_A/viewform?usp=publish-editor).

3.4 Os documentos que exigem assinatura, como a ficha de inscrição, os termos e as declarações, deverão ser assinados digitalmente pelo representante legal da empresa. Serão aceitas assinaturas geradas pela plataforma gov.br, que é gratuita, ou qualquer outra que utilize o padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), garantindo a autenticidade e a validade jurídica dos documentos.

3.5 O ato da inscrição configura a aceitação plena, total e irrevogável de todas as regras, condições e obrigações estabelecidas neste Edital e em seus anexos. O proponente declara, ao se inscrever, que tem pleno conhecimento de todo o conteúdo do certame e concorda com ele.

3.6 As empresas interessadas em participar deste Credenciamento deverão apresentar os seguintes documentos:

3.6.1 Documento de Identificação e Cadastro:

- a) Ficha de inscrição (ANEXO I);
- b) Cópia do cartão de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Cópia de documento de identidade com foto do responsável legal pela empresa;
- d) Comprovante de endereço atualizado da sede da pessoa jurídica.

3.6.2 Qualificação Técnica



---

a ) Documentos relativos à Habilitação Jurídica, em que conste, dentre os seus objetivos, as atividades indicadas no item 1.1, sendo :

a.1) Registro comercial, no caso de empresa individual.

a.2) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de microempreendedor individual.

a.3) Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor e acompanhado de suas devidas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, também acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a.4) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

a.5) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Lista de livros ou produtos que serão comercializados no evento (ANEXO II), com indicação de título, autor, preço de capa e preço com o desconto mínimo de 20%, demonstrando a variedade do acervo.

### 3.6.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

e) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da localidade da sede do proponente

### 3.6.4 Termos e declarações

a) Termo de Ciência e Compromisso (ANEXO III);

b) Termo de Autorização de Uso de Imagem (ANEXO IV);

c) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (ANEXO V);

d) Declaração de não empregabilidade de menor (ANEXO VI).

e) Termo de Permissão de Uso de Espaço Público (ANEXO VII).

## 4. DO CREDENCIAMENTO, DA SELEÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS ESTANDES



---

4.1 A análise dos documentos será realizada pela Comissão de Contratação da Secretaria Municipal de Cultura, designada pela Portaria SEMC nº 07/2025 e alterada pela Portaria SEMC nº 14/2025, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da documentação.

4.2 Serão consideradas habilitadas as pessoas jurídicas que apresentarem a documentação de forma completa e regular de acordo com o solicitado neste edital.

4.3 Serão considerados CREDENCIADOS e terão o direito de utilização de um estande (espaço público) para exposição e comercialização de obras literárias durante os eventos da Festa do Livro, todos os proponentes considerados habilitados pela Comissão competente.

4.4 Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos, assim como documentos enviados de forma incorreta ou ilegíveis, ou ainda, que não atenderem às disposições previstas no item 3 deste Edital.

4.5 O resultado preliminar será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e disponibilizada no sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Cultura, cabendo recurso até 2 (dois) dias da data da publicação.

4.6 A lista final dos Credenciados ficará disponibilizada sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Cultura.

4.7 A seleção entre as empresas habilitadas se dará mediante sorteio público a ser realizado até 2 (dois) dias anteriores aos eventos, com ampla divulgação prévia da data, horário e local de realização, podendo ocorrer presencialmente ou por meio eletrônico, sendo facultado o acompanhamento por todos os interessados.

4.7.1.1 O sorteio definirá a ordem de seleção de todos os habilitados.

4.7.1.2 O procedimento do sorteio será registrado em ata, contendo a relação dos participantes, a ordem de classificação sorteada e demais ocorrências consideradas relevantes.

4.8 Durante a realização do sorteio, será definida a destinação do espaço público (estande) a ser utilizado por cada CREDENCIADO, cabendo ao primeiro sorteado o Estande 1, ao segundo sorteado o Estande 2, e assim sucessivamente, observada a quantidade e a ordem dos estandes constantes no croqui a ser disponibilizado no endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Cultura.



4.9 Na hipótese de exclusão, desistência ou impedimento de participante selecionado, a vaga remanescente será preenchida pelo suplente, observada a ordem de classificação definida no sorteio previsto no item 4.8.

4.9.1 A convocação para preenchimento das vagas remanescentes observará estritamente a ordem definida no sorteio, sendo vedada qualquer alteração dessa ordem.

4.10 Os selecionados serão convocados para assinatura do Termo de Permissão de Uso, conforme minuta constante no Termo de Permissão de Uso de Bem Público (Anexo VII) deste edital, no prazo máximo de 01(um) dia, contados da convocação.

4.10.1 O não comparecimento ou a não assinatura do Termo de Permissão de Uso no prazo estabelecido implicará desistência tácita da vaga, facultando à Administração convocar o próximo suplente, observada a ordem do sorteio público.

4.11 O CREDENCIADO poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados, notificando de forma fundamentada, via requerimento, à Secretaria Municipal de Cultura.

## **5. DA CONTRAPARTIDA**

5.1 Como contrapartida pela utilização do espaço disponibilizado durante o evento, os expositores credenciados deverão conceder desconto mínimo de 20% (vinte por cento) sobre o preço de capa de todos os livros comercializados durante a realização do evento.

5.2 Para fins de comprovação e fiscalização, os expositores deverão manter visível ao público a tabela de preços dos produtos comercializados, contendo o valor original e o valor com desconto aplicado durante o evento.

5.2.1 A fiscalização será realizada pela Comissão Organizadora do evento, que poderá solicitar, a qualquer momento, notas fiscais, comprovantes de venda, registros de preços ou quaisquer outros documentos necessários à verificação do cumprimento da contrapartida estabelecida.

5.2.2 O descumprimento da obrigação prevista neste item poderá acarretar advertência, suspensão das atividades comerciais no evento e impedimento de participação em futuras edições, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

## **6. DA AQUISIÇÃO DE OBRAS LITERÁRIAS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA**



---

6.1 A aquisição de obras literárias dos segmentos infantil, infantojuvenil, juvenil e adulto, destinadas às ações de incentivo à leitura do Município, será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura, ficando a distribuição gratuita dos exemplares sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, observados os critérios e diretrizes definidos pela Administração Pública, sendo disponibilizados a todos os expositores devidamente credenciados.

6.2 A seleção do fornecedor ocorrerá mediante livre escolha dos beneficiários, que poderão selecionar, dentre os livros que se enquadrarem nos segmentos e disponibilizados por todos os expositores credenciados, a obra literária que receberão gratuitamente, com o objetivo de incentivar e promover o acesso à leitura.

6.2.1 Caberá ao expositor identificar e disponibilizar, de forma clara e visível, as obras literárias aptas à escolha dos alunos e professores, observados os segmentos e os limites de valores estabelecidos neste regulamento.

6.3 A escolha das obras literárias estará condicionada à participação presencial do beneficiário no evento e ocorrerá de forma individualizada, observados os seguintes critérios:

a) cada aluno da Rede Municipal de Educação poderá escolher 01 (um) livro no valor de R\$ 30,00 (trinta reais);

b) cada professor da Rede Municipal de Educação poderá escolher 01 (um) livro no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

6.4 O procedimento para aquisição das obras literárias ocorrerá em quatro etapas:

a) após a escolha da obra pelo beneficiário, o expositor deverá reservar o respectivo livro, mediante identificação do beneficiário e escola, para posterior entrega;

a) Os EXPOSITORES apresentaram previamente a lista de livros que se enquadram nos valores estipulados no limite e segmento estabelecidos para a escolha do beneficiário.

b) A partir da lista apresentada pelo Expositor, o beneficiário escolherá o que melhor lhe atender, devendo o expositor reservar o respectivo livro, mediante identificação do beneficiário e escola, para posterior entrega;



c) ao final da visitação, a Secretaria Municipal de Cultura realizará a apuração dos fornecedores, das obras selecionadas e dos respectivos valores, emitindo, posteriormente, a respectiva Ordem de Fornecimento.

d) após o recebimento da Ordem de Fornecimento, os EXPOSITORES deverão realizar a entrega das obras literárias, para posterior distribuição gratuita aos beneficiários pela Secretaria Municipal de Educação.

6.5 A contratação decorrente destas aquisições na modalidade de credenciamento possui o regime de fornecimento imediato e integral, sendo formalizada mediante a emissão de Ordem de Fornecimento, aplicando-se as relações negociais ali estabelecidas, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.

6.6 Os EXPOSITORES fornecedores promoverão a emissão da Nota Fiscal das vendas concretizadas a partir da Ordem de Fornecimento, remetendo-a à Secretaria Municipal de Cultura seguindo os critérios estabelecidos no item 9 do Termo de Referência.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1 A Secretaria Municipal de Cultura, na qualidade de organizadora, será responsável por:

**Disponibilizar a Infraestrutura:** Fornecer os estandes em área coberta, devidamente equipados com iluminação e um ponto de energia elétrica (que poderá ser compartilhado), além de garantir a infraestrutura geral do evento, incluindo banheiros químicos e a presença de brigadistas.

**Garantir a Segurança:** Manter serviços de vigilância e segurança patrimonial nas áreas comuns de circulação e no perímetro externo do evento. A segurança no interior dos estandes durante o horário de funcionamento é de responsabilidade dos expositores;

**Realizar a Limpeza:** Encarregar-se da limpeza e manutenção das áreas comuns de circulação de público.

**Providenciar a Regularização do Evento:** Obter todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias junto aos órgãos competentes (Corpo de Bombeiros, etc.).

**Promover e Divulgar:** Realizar a ampla divulgação da Festa do Livro nos canais de comunicação oficiais e na imprensa, visando atrair grande público;

**Isenção de Responsabilidade:** O Município não se responsabilizará por furtos, roubos ou danos a bens e mercadorias ocorridos no interior dos estandes durante o horário de funcionamento do evento, sendo a vigilância interna de responsabilidade de cada expositor.



**Realizar o Pagamento:** Efetuar o pagamento dos livros comprados com a finalidade de distribuição gratuita aos expositores contratados em cada etapa do evento, no prazo de até **30 (trinta) dias** após a apresentação da correspondente nota fiscal e liquidação do empenho.

## **8.DAS OBRIGAÇÕES DO EXPOSITOR**

8.1 Assinar o **Termo de Permissão de Uso de Bem Público (ANEXO VII)**, que formaliza a cessão do espaço e detalha as condições de participação.

**8.1.1 Contrapartida Social:** Como contrapartida pela cessão gratuita do espaço público, disponibilizar ao público, durante todo o evento, desconto mínimo de 20% (vinte por cento) sobre o preço de capa de todos os livros comercializados.

**8.1.2 Restrição de Produtos:** Expor e comercializar exclusivamente livros e produtos do segmento literário, vedada a comercialização das chamadas "maletas de livros infantis" e/ou "maletas de colorir".

**8.1.3 Oferta de Obras Específicas:** Oferecer à venda, conforme disponibilidade de mercado, obras do Escritor Homenageado e do Patrono da Festa do Livro. Oferecer, também, materiais de leitura em formato acessível (livros em Braille, audiolivros, livros digitais, entre outros).

**8.1.4 Funcionamento do Estande:** Garantir a presença de pessoal qualificado para o atendimento ao público e o pleno funcionamento do estande durante todos os dias e horários da programação oficial da Festa do Livro.

**8.1.5 Organização e Limpeza:** Manter os materiais de exposição e venda exclusivamente dentro dos limites físicos de seu estande, sendo proibido o uso de corredores, chão ou áreas comuns para expor produtos ou armazenar materiais. Manter o estande limpo e organizado, descartando resíduos nos locais apropriados

**8.1.6 Custos Operacionais:** Assumir integralmente todos os custos relacionados à sua participação, incluindo contratação de pessoal (com observância da legislação trabalhista e previdenciária), transporte de mercadorias, decoração interna do estande, seguros e quaisquer outros dispêndios operacionais.

**8.1.7 Responsabilidade por Danos:** Ressarcir o Município por qualquer dano causado ao patrimônio público (estandes, instalações elétricas, área do evento) que tenha sido ocasionado por seus prepostos ou equipamentos, mediante apuração de responsabilidade.

**8.1.8 Vedação à Transferência:** É expressamente proibido ceder, sublocar, transferir ou compartilhar o estande com terceiros, total ou parcialmente, sem prévia e expressa autorização da organização do evento.

## **9. DA PERMISSÃO DE USO DO ESPAÇO PÚBLICO**



9.1 A participação do expositor na Festa do Livro será formalizada por meio de um Termo de Permissão de Uso de Bem Público (ANEXO VII). A assinatura deste termo é condição indispensável para a ocupação do estande.

9.1.1 A permissão de uso tem natureza jurídica precária, gratuita e temporária:

**a) Precária:** Pode ser revogada a qualquer momento por razões de interesse público, devidamente justificadas, sem gerar direito a indenização.

**b) Gratuita:** A cessão do espaço físico não implica cobrança de aluguel ou taxas, sendo a contrapartida o oferecimento do desconto mínimo de 20% nos livros.

**c) Temporária:** A permissão é válida estritamente pelo período de realização do evento, incluindo montagem e desmontagem.

## 10. DO ESPAÇO PÚBLICO

10.1 Os expositores terão os estandes destinados à realização dos eventos da Festa do Livro, localizados na Praça Governador Benedito Valadares (Praça do Santuário).

10.2 Cada estande disponibilizado pela Prefeitura terá o formato de um quadrado medindo 5m x 5m, disposto por ponto de iluminação e tomada, sendo fechado ao fundo por lona de proteção.

10.3 Compete ao expositor providenciar, às suas expensas, todo o mobiliário e estrutura complementar necessários ao funcionamento do estande, tais como mesas, cadeiras, estantes, prateleiras, expositores e demais itens correlatos. Todos os materiais, produtos, equipamentos e objetos mantidos no interior do estande serão de inteira responsabilidade do expositor, durante o horário de funcionamento, inclusive quanto à guarda, conservação, segurança e eventuais danos ou extravios.”

## 11. DAS SANÇÕES E DO DESCREDECIMENTO

11.1 O credenciado poderá ser descredenciado a qualquer tempo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, caso seja constatada qualquer das seguintes irregularidades:

11.1.1. Descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital ou no Termo de Permissão de Uso.

11.1.2. Comercialização de produtos não autorizados;

11.1.3. Prática de sobrepreço, fraude nas informações da distribuição dos livros ou recusa dos mesmos;

11.1.4. Cessão, sublocação ou transferência do estande a terceiros;



- 
- 11.1.5. Ausência injustificada durante os horários de funcionamento do evento;
  - 11.1.6. Apresentação de documentação falsa ou irregular.
  - 11.1.7. Comportamento que comprometa a ordem, a segurança ou a imagem do evento.

11.2. O descredenciamento também poderá ocorrer por razões de interesse público, devidamente motivadas pela Administração.

11.3. Conforme a gravidade da infração, o descredenciado poderá ser impedido de participar de futuras edições da Festa do Livro pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

12.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da legislação, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura das inscrições, conforme art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Das decisões administrativas relativas a este Edital caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou da lavratura da ata, em face de atos relacionados à habilitação, classificação ou aplicação de sanções.

12.3. As impugnações e recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Contratação e protocolados formalmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura ou pelo e-mail [secultdivinopolis@gmail.com](mailto:secultdivinopolis@gmail.com).

12.4. As respostas às impugnações e aos recursos serão divulgadas no sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Cultura.

## **13. DA DIVULGAÇÃO**

13.1. O presente Edital de Credenciamento será divulgado por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e disponibilizado integralmente no sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Cultura.

13.2. Todas as informações relativas ao presente chamamento público, incluindo comunicados, resultados, convocações, retificações e demais atos administrativos, serão publicadas no



---

endereço eletrônico oficial <https://cultura.divinopolis.mg.gov.br/>, considerando-se automaticamente cientificados os interessados.

13.3. A Administração Municipal poderá utilizar, de forma complementar, outros meios institucionais de divulgação, inclusive redes sociais oficiais e canais de comunicação pública, sem prejuízo da publicidade oficial prevista no item anterior.

13.4. É de inteira responsabilidade dos interessados acompanhar as publicações e atualizações referentes ao presente edital.

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais)** que correrá a cargo da seguinte dotação orçamentária: 02.003.001.13.392.2030.2.157 - FOMENTO À CULTURA CRIATIVA, TRADIÇÕES E PRODUÇÃO CULTURAL – 3.33.90.32.00 – material, bem ou serviço para distribuição gratuita, com recursos provenientes de emendas impositivas municipais.

#### **15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

15.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a execução do credenciamento e dos instrumentos dele decorrentes será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria Municipal de Cultura.

15.2. A gestão do credenciamento ficará a cargo do servidor Mardey Sousa Russo/Secretário Municipal de Cultura/matrícula 99036755, competindo-lhe acompanhar a execução geral do procedimento, coordenar as convocações, supervisionar o cumprimento das condições estabelecidas no Edital e adotar as providências administrativas necessárias.

15.3. A fiscalização ficará a cargo da servidora Luciene Miranda/Coordenadora da Biblioteca Pública Municipal/matrícula 99014659, igualmente designada responsável pelo acompanhamento da ocupação dos estandes, verificação do cumprimento das obrigações assumidas pelos expositores e registro de eventuais ocorrências durante cada etapa do evento.

15.4. Os nomes dos servidores designados como gestor e fiscal do credenciamento constarão no respectivo instrumento de formalização ou em ato administrativo próprio publicado pela Secretaria de Cultura.



---

## 16. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

16.1 O presente Edital de Credenciamento terá vigência de sua publicação até o encerramento da programação oficial da Festa do Livro de Divinópolis – 2026, incluindo todas as etapas previstas para o evento, encerrando-se em 31 de agosto de 2026.

16.2 Durante o período de vigência poderão ser realizados os atos de habilitação, sorteio, convocação, formalização dos instrumentos e substituições decorrentes da lista de espera, conforme necessidade da Administração.

16.3 A vigência deste Edital não gera direito adquirido à ocupação de estande, permanecendo a participação condicionada à disponibilidade de vagas e às regras estabelecidas neste instrumento.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A participação no presente credenciamento implica concordância integral e irrevogável com as disposições deste edital e seus anexos.

17.2 O credenciamento não gera obrigação de contratação por parte do Município, constituindo procedimento de natureza administrativa, podendo a Administração Pública ou o participante desistir do processo mediante justificativa.

17.3 Correrão por conta exclusiva dos participantes todas as despesas decorrentes de sua participação no evento, incluindo transporte, montagem, desmontagem, operação e segurança de equipamentos, livros e demais materiais utilizados no espaço concedido durante a Festa do Livro de Divinópolis – 2026.

17.4 Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Cultura, situada à Praça Pedro X. Gontijo, nº 21, Centro, Divinópolis/MG, CEP 35.500-049, no horário das 8h às 17h, ou pelo e-mail [secultdivinopolis@gmail.com](mailto:secultdivinopolis@gmail.com).

17.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, com base na legislação aplicável.

Divinópolis, maio de 2026



---

*(assinado digitalmente)*

**Mardey Sousa Russo**

Secretário Municipal de Cultura

**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO**

**ANEXO II – LISTA DE LIVROS E PRODUTOS A SEREM COMERCIALIZADOS**

**ANEXO III -TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO**

**ANEXO IV – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGABILIDADE DE MENOR**

**ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO**

**ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA**



### ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO	
DADOS DA EMPRESA	
<b>CNPJ</b>	
<b>Razão Social</b>	
<b>Nome do Responsável Legal</b>	
<b>Endereço</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>Email</b>	
<b>Marque a modalidade pretendida</b>	
Editora/Distribuidora ( <input type="checkbox"/> ) Livreiro ( <input type="checkbox"/> ) Autor independente ( <input type="checkbox"/> ) Outro/Especificar ( <input type="checkbox"/> )	
ASSINATURA DO PROPONENTE	
Data: ____/____/____	
Nome legível do Responsável Legal: _____	
Assinatura: _____ _____	









---

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa/banda/cantor/artista \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ - CEP \_\_\_\_\_, regularmente inscrita no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, para fins do disposto na Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, DECLARA que até a presente data inexistem fatos impeditivos para contratação com a administração pública federal, estadual e municipal.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

(Assinatura do proponente)



---

## ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGABILIDADE DE MENOR

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ - CEP \_\_\_\_\_, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da Lei, nos termos do art. 68, VI da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, assim, não empregando menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvados os maiores de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

(Assinatura do proponente)



---

## ANEXO – VII

### MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO ESPAÇO PÚBLICO Nº /2026

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2026**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 010/2026**  
**CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2026**

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.291.351/0001-64, com sede na Av. Paraná 2.601 – São José – Divinópolis -MG CEP 35501-170, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Cultura, Sr. Mardey Sousa Russo, doravante denominada **PERMITENTE**, e, de outro lado, a empresa [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da Empresa], com sede em [Endereço da Empresa], neste ato representada por [Nome do Representante Legal], portador(a) do RG nº [RG] e do CPF nº [CPF], doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**, celebram o presente Termo de Permissão de Uso, em conformidade com o Edital de Chamamento Público para Credenciamento de Expositores para a Festa do Livro nº 003/2026 e a Lei nº 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.** O objeto deste Termo é a permissão de uso de bem público, em caráter precário, gratuito e temporário, de 01 (um) estande, a ser instalado na Praça Governador Benedito Valadares (Santuário), para uso exclusivo da PERMISSIONÁRIA na exposição e comercialização de produtos do segmento literário durante a Festa do Livro de Divinópolis – 2026.

**1.2.** A PERMISSIONÁRIA terá direito a utilização de stande em espaço público durante a Festa do Livro, cuja localização será definida por meio de sorteio entre os participantes selecionados.

**1.3.** As atividades desenvolvidas no estande deverão observar integralmente as disposições constantes no Edital de Chamamento Público nº 003/2026 e seus anexos, os quais passam a integrar este instrumento para todos os fins de direito.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

**2.1.** A presente Permissão de Uso refere-se exclusivamente à participação do permissionário no ..... momento da Festa do Livro de Divinópolis 2026, possuindo vigência restrita ao período



---

necessário à realização da respectiva etapa, compreendendo:

I – montagem nos dias..... e ..... de ..... de 2026;

II – realização do evento no período de .....a .....de ..... de 2026;

III – desmontagem nos dias ..... e .....de de 2026.

**2.2.** O presente Termo de Permissão de Uso extinguir-se-á automaticamente ao término do período descrito no item 2.1, independentemente de notificação, não gerando ao permissionário qualquer direito à prorrogação, renovação ou continuidade da ocupação do espaço público para etapas futuras da Festa do Livro de Divinópolis 2026.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA GRATUIDADE E DA CONTRAPARTIDA**

**3.1.** A permissão de uso do espaço público é concedida a título gratuito, sem qualquer ônus financeiro para a PERMISSONÁRIA.

**3.2.** Como contrapartida social pela utilização do espaço, a PERMISSONÁRIA se obriga a oferecer um desconto mínimo de 20% (vinte por cento) sobre o preço de capa de todos os livros comercializados, conforme item 5.1 do Edital.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

**4.1.** Durante a realização da Festa do Livro de Divinópolis 2026, os beneficiários da rede municipal de ensino realizarão a escolha dos livros de seu interesse diretamente nos estandes das empresas credenciadas.

**4.2.** Após a seleção realizada pelos beneficiários, a Secretaria Municipal de Cultura efetuará a aquisição dos respectivos exemplares junto à PERMISSONÁRIA, para posterior distribuição gratuita aos estudantes e professores da rede municipal de ensino, conforme planejamento e disponibilidade orçamentária da Administração Pública.

**4.3.** O pagamento às empresas credenciadas será efetuado exclusivamente pela aquisição dos livros realizada pela Secretaria Municipal de Cultura destinada à Secretaria Municipal de Educação para distribuição gratuita como promoção de incentivo à leitura.

**4.4.** Para solicitar o pagamento, o credenciado deverá apresentar à Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento de cada etapa do evento, respectiva Nota Fiscal de Venda, emitida contra o CNPJ da Prefeitura Municipal de Divinópolis, correspondente ao valor total apurado na Ordem de Fornecimento.



**4.5.** A empresa credenciada deverá, no momento da liquidação da despesa, comprovar a manutenção de sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de retenção do pagamento até a devida regularização, conforme a legislação vigente.

**4.6.** Após a conferência da documentação e o subsequente ateste de regularidade, o pagamento será processado e efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do protocolo da solicitação, por meio de depósito em conta bancária de titularidade da empresa credenciada.

**4.7.** Serão efetuadas as retenções de tributos na fonte, quando aplicáveis, em conformidade com a legislação tributária federal, estadual e municipal, incluindo o disposto no Decreto Municipal nº 15.680/2023.

**4.8.** Portanto, as notas fiscais, faturas e recibos emitidos em favor da Prefeitura de Divinópolis deverão destacar o valor a ser retido a título de imposto sobre a renda, conforme disposto no anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, exceto nas hipóteses de dispensa de retenção previstas no artigo 4º da mesma norma, caso em que a empresa deverá apresentar a devida comprovação de sua condição.

**4.9.** Os valores do imposto sobre a renda a serem retidos deverão ser informados no documento fiscal em campo próprio. Na ausência de campo específico, a informação deverá constar de forma clara e inequívoca no campo de "Informações Complementares".

**4.10.** A Contratada que for regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária relativa aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime, desde que apresente a devida comprovação dessa condição..

**4.11.** Na hipótese de atraso no pagamento por parte do PERMITENTE, desde que a PERMISSONÁRIA não tenha dado causa, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, calculado proporcionalmente ao período de atraso, acrescido de juros legais aplicáveis à espécie.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** 02.003.001.13.392.2030.2.157 -FOMENTO À CULTURA CRIATIVA, TRADIÇÕES E PRODUÇÃO CULTURAL – 3.33.90.32.00 – material, bem ou serviço para distribuição gratuita, com recursos provenientes de emendas impositivas municipais.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE**



**6.1.** Compete à PERMITENTE cumprir todas as obrigações previstas na Seção 7 do Edital de Credenciamento Público nº 003/2026, incluindo o fornecimento da infraestrutura básica do estande, a segurança das áreas comuns, a limpeza das áreas de circulação, a regularização do evento e o pagamento dos bens adquiridos.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSONÁRIA**

**7.1.** A PERMISSONÁRIA se obriga a cumprir todas as condições estabelecidas na Seção 8 do Edital de Credenciamento Público nº 003/2026, destacando-se:

- a)** Oferecer a contrapartida social de desconto mínimo de 20% sobre o preço de capa dos livros.
- b)** Realizar o atendimento aos alunos da rede municipal de ensino durante a escolha dos livros, observando as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e pelo Edital de Chamamento Público nº 003/2026.
- c)** Comercializar exclusivamente livros e produtos do segmento literário, abstendo-se de vender "maletas de livros infantis" ou produtos não autorizados.
- d)** Oferecer obras do Escritor Homenageado, do Patrono do evento e, se aplicável, em formatos acessíveis.
- e)** Garantir o pleno funcionamento do estande durante todos os dias e horários da programação oficial.
- f)** Manter o estande organizado e limpo, respeitando os limites físicos do espaço.
- g)** Providenciar o fechamento e a segurança interna de seus bens no estande após o horário de funcionamento.
- h)** Assumir todos os custos operacionais de sua participação (pessoal, transporte, decoração, etc.).
- i)** Ressarcir o Município por eventuais danos causados ao patrimônio público.
- j)** Não ceder, sublocar ou transferir o estande a terceiros.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** Por meio dos servidores da Secretaria Municipal de Cultura, o PERMITENTE fará, a gestão e fiscalização como melhor lhe aprouver e, no seu exclusivo interesse, o exato e fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente termo, notificando a PERMISSONÁRIA a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

**8.2.** O repasse dos recursos é vinculado ao exercício desta fiscalização pelo PERMITENTE, mediante a apresentação de contas com os vales recebidos.

### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES**

**9.1.** O descumprimento de qualquer cláusula deste Termo ou das obrigações previstas no Edital



---

sujeitará a PERMISSONÁRIA ao descredenciamento e às sanções detalhadas na Seção 11 do Edital, assegurado o contraditório e a ampla defesa

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

**10.1.** Este termo poderá ser rescindido em qualquer das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21, bem como pela não implementação dos termos aqui estabelecidos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** A presente permissão de uso tem natureza precária, podendo ser revogada unilateralmente pela PERMITENTE por razões de interesse público, sem que assista à PERMISSONÁRIA qualquer direito a indenização.

**11.2.** A PERMISSONÁRIA declara ter pleno conhecimento e concordância com todas as disposições constantes no Edital de Credenciamento Público nº 003/2026 e em seus anexos, aos quais o presente Termo de Permissão de Uso se vincula integralmente, passando a integrar este instrumento para todos os fins de direito e obrigando as partes ao fiel cumprimento das disposições nele estabelecidas.

**11.3.** Os casos omissos decorrentes da execução deste Termo serão dirimidos administrativamente pela Secretaria Municipal de Cultura, com fundamento nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público e demais normas de direito público aplicáveis.

**11.4.** O presente Termo de Permissão de Uso refere-se exclusivamente à etapa da Festa do Livro de Divinópolis 2026 nele especificada, não garantindo ao PERMISSONÁRIO direito automático de participação nas demais etapas do evento, as quais dependerão de nova convocação, disponibilidade de vagas e formalização de instrumento próprio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

**12.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Divinópolis/MG para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam eletronicamente o presente Termo, reconhecendo sua validade jurídica, dispensando-se a impressão e a assinatura em vias físicas, para todos os fins de direito.

Divinópolis, maio de 2026

*(assinado digitalmente)*



---

**MARDEY SOUSA RUSSO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA  
PERMITENTE

*(assinado digitalmente)*  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
PERMISSIONÁRIO



---

## ANEXO X - TERMO DE REFERÊNCIA

### CREDENCIAMENTO DE EXPOSITORES PARA A FESTA DO LIVRO - 2026

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2026**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 010/2026**  
**CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2026**

#### 1 - DO OBJETO

**1.1.** O objeto deste Termo de Referência é o credenciamento de pessoas jurídicas do ramo livreiro, editorial, de distribuição ou de autoria independente que tenham interesse em comercializar obras e produtos literários durante na 1ª Festa do Livro de Divinópolis, a realizar-se no ano de 2026.

**1.2.** Os credenciados serão autorizados a utilizar os espaços que a organização disponibilizará no evento, que, por razões de estratégia logística e para garantir a melhor experiência ao público, ocorrerá em dois momentos distintos: o primeiro, entre os dias 21 e 24 de maio de 2026, e o segundo, em 23 de agosto no mês agosto de 2026. Em ambas as fases, o evento será realizado na Praça Governador Benedito Valadares (Santuário). Além disso, os credenciados estarão habilitados à comercialização direta de livros ao Município de Divinópolis, no âmbito da Festa do Livro, sendo que os alunos da rede municipal realizarão a escolha dos títulos de seu interesse durante o evento. As obras selecionadas serão posteriormente consolidadas em listagem própria para fins de aquisição pelo Município junto às editoras, livrarias, distribuidoras e demais fornecedores credenciados, observados os critérios, limites e condições estabelecidos neste instrumento e no futuro Edital de Credenciamento, em consonância com a Lei 14.133/2021.

**1.3.** O evento contará com uma programação cultural diversificada e estruturada, que incluirá a merecida valorização da autora homenageada, "**Adélia Prado**", cuja trajetória e obra inspiram a concepção desta primeira edição, conforme detalhado na justificativa apresentada no Anexo I deste Termo de Referência.

#### 2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE



**2.1.** A realização da 1ª Festa do Livro de Divinópolis representa um marco para o desenvolvimento educacional, cultural e social do Município. O evento foi concebido com o objetivo central de ampliar o acesso democrático ao livro, estimular a formação de novos leitores e promover a valorização da literatura como uma poderosa ferramenta de transformação social e de construção da cidadania. Esta iniciativa inaugura, de forma estratégica, uma política pública permanente de incentivo à leitura no calendário oficial de eventos de Divinópolis, buscando, em especial, fortalecer o vínculo fundamental entre a escola, a comunidade e a cultura, por meio da participação ativa de professores e estudantes da rede pública municipal de ensino.

**2.2.** Para além de seu profundo impacto educacional, a Festa do Livro foi projetada para contribuir significativamente com o fortalecimento da economia criativa local e regional. Ao fomentar a comercialização de livros e criar um ambiente propício para a interação entre autores, editoras, distribuidores e o público leitor, o evento estimula toda a cadeia produtiva do setor editorial e livreiro, gerando oportunidades e possuindo um claro potencial de atração de público e de investimentos para o município.

**2.3.** O objetivo principal da Festa em si é a distribuição gratuita de obras literárias previamente escolhida por professores e alunos da rede pública que posteriormente serão adquiridas pela Secretaria de Culturas destinadas à Secretaria de Educação para serem entregues aos alunos e professores da rede municipal. No entanto, a fase de planejamento detalhado revelou a existência de desafios logísticos consideráveis, principalmente relacionados à necessidade de transportar milhares de estudantes até o local do evento e de gerenciar o intenso fluxo de pessoas de maneira segura e organizada. Para mitigar riscos de superlotação e assegurar que cada participante pudesse desfrutar plenamente da experiência, a equipe técnica concluiu pela necessidade de organizar a visita dos estudantes em momentos distintos. Essa divisão estratégica é fundamental para o sucesso da iniciativa, permitindo um acolhimento adequado, evitando aglomerações e otimizando a interação dos participantes com os expositores e as obras.

**2.4.** Nesse contexto, torna-se indispensável a realização de credenciamento de pessoas jurídicas especializadas do ramo livreiro, incluindo livrarias, editoras, distribuidoras e autores independentes, aptas a participar do processo de catalogação das obras literárias escolhidas pelos alunos e professores da rede municipal de ensino durante a Festa do Livro, para posterior aquisição pela Administração Pública, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, observados os critérios e procedimentos definidos no respectivo instrumento convocatório. O procedimento de credenciamento é a solução que assegura isonomia, transparência, pluralidade de fornecedores, diversidade de títulos e o controle adequado da utilização dos recursos públicos alocados disponibilizados, assim, a execução eficiente e eficaz desta importante política pública e o pleno atendimento ao interesse público envolvido.



### **3 – JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO**

**3.1.** A escolha pelo modelo de credenciamento, viabilizado por meio de inexigibilidade de licitação, fundamenta-se na sua capacidade de permitir a participação ampla, democrática e isonômica de todos os interessados que preenchem os requisitos previamente estabelecidos, em total conformidade com o artigo 79 da Lei nº 14.133/2021. Este modelo é o que melhor promove a pluralidade de fornecedores e a diversidade de títulos, contemplando os mais variados gêneros literários, faixas etárias e perfis de leitores. A competição saudável entre os credenciados resulta em um benefício direto para o público, que terá acesso a um acervo mais rico e a condições comerciais mais atrativas.

**3.2.** Diferentemente de outras soluções, como a aquisição centralizada de livros pela Administração Pública ou a contratação de uma única empresa, o credenciamento preserva a liberdade de escolha dos alunos e professores, um elemento pedagógico e cultural de extrema importância. Permitir que o beneficiário da doação explore os estandes e selecione as obras de seu interesse pessoal transforma a aquisição do livro em um ato de autonomia e descoberta, potencializando o impacto da política de incentivo à leitura. Além disso, este modelo evita os riscos logísticos e a subjetividade inerentes a uma compra centralizada, que dificilmente atenderia à diversidade de interesses de milhares de indivíduos.

**3.3.** A medida assegura, ainda, que o evento disponha de uma estrutura organizada e com capacidade suficiente para atender à demanda projetada, especialmente considerando a diversidade de interesses e a subjetividade das escolhas realizadas pelos alunos e professores. Ao credenciar múltiplos expositores, a Administração garante maior variedade de obras literárias, ampla participação do setor livreiro e operacionalização eficiente do processo de apresentação, seleção, catalogação e futura aquisição dos itens escolhidos. Dessa forma, a contratação por meio de credenciamento atende integralmente à necessidade identificada, assegurando que os objetivos educacionais, culturais e de incentivo à leitura da 1ª Festa do Livro de Divinópolis sejam alcançados de maneira eficiente, transparente e em estrita consonância com o interesse público.

**3.4** Sob a perspectiva econômica e da vantajosidade para a Administração Pública, a solução adotada também se revela adequada e eficiente, uma vez que todos os expositores credenciados deverão conceder desconto mínimo de 20% (vinte por cento) sobre o preço de capa dos livros comercializados durante o evento, inclusive nas obras posteriormente adquiridas pelo Município para distribuição gratuita no âmbito da política pública de incentivo à leitura. Tal medida proporciona redução direta dos custos da contratação, amplia o potencial



de atendimento do público beneficiário dentro da disponibilidade orçamentária existente e assegura maior economicidade na aplicação dos recursos públicos, sem comprometer a qualidade, a diversidade ou a liberdade de escolha das obras literárias disponibilizadas aos alunos e professores da rede municipal de ensino. Além disso, o modelo adotado estimula a concorrência saudável entre os credenciados, favorecendo condições comerciais mais vantajosas para a Administração e para o público participante do evento

#### **4 – DO VALOR ESTIMADO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO**

**4.1. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO:** O valor global estimado da presente contratação corresponde a **R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais)**, montante definido exclusivamente para fins de reserva orçamentária e execução da política pública de incentivo à leitura vinculada à realização da Festa do Livro do Município de Divinópolis/MG. Os recursos são provenientes de emendas parlamentares municipais impositivas especificamente destinadas ao projeto. O referido valor constitui limite máximo estimado da despesa pública decorrente das futuras aquisições de livros junto aos credenciados, não gerando qualquer direito subjetivo à contratação mínima, faturamento garantido ou remuneração automática aos participantes do credenciamento.

#### **4.2. DA COMPOSIÇÃO DO VALOR ESTIMADO:**

**A estimativa global foi elaborada considerando:**

- a)** o quantitativo estimado de alunos e professores beneficiados pela política pública;
- b)** a pesquisa de preços realizada junto ao mercado editorial e livreiro; e
- c)** a disponibilidade orçamentária efetivamente existente para execução do projeto.

Conforme pesquisa de preços realizada pela Administração Pública, verificou-se que os preços praticados para obras infantojuvenis variam, em média, entre R\$ 30,00 (trinta reais) e R\$ 50,00 (cinquenta reais) por exemplar.

Com base nessa referência de mercado e dentro da disponibilidade orçamentária existente, estimou-se a possibilidade de atendimento aproximado de:

- a)** 4.000 (quatro mil) alunos; e



---

b) 800 (oitocentos) professores.

Os quantitativos acima possuem caráter meramente estimativo, podendo sofrer alterações conforme a demanda efetivamente verificada durante a execução do evento, observados os limites orçamentários disponíveis.

**4.3. DA REMUNERAÇÃO DOS CREDENCIADOS:** A remuneração dos credenciados não ocorrerá pela simples participação no evento ou pela ocupação do estande, mas se dará exclusivamente pela aquisição dos livros comercializados com a Secretaria Municipal de Cultura para distribuição gratuita aos estudantes e professores da Rede Municipal presentes no evento. A aquisição será realizada pelos exatos valores discriminados no item 4.2 mediante pagamento detalhado no item 9 deste Termo de Referência.

**4.4 - DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:** Para a definição dos quantitativos de livros a serem distribuídos, foi realizada uma consulta formal junto à Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de apurar o número atualizado de alunos e professores que integram a rede municipal de ensino. Constatou-se que o valor global disponível, originário das emendas parlamentares impositivas, não seria suficiente para contemplar a totalidade do público-alvo. Diante dessa limitação orçamentária, a Secretaria Municipal de Cultura, em decisão discricionária e técnica, definiu os quantitativos de livros a serem distribuídos, adotando um critério de equilíbrio que prioriza o atendimento a um número expressivo de alunos, sem desconsiderar a participação fundamental dos professores, de modo a assegurar o maior alcance social e a máxima efetividade da política pública de incentivo à leitura.

## **5 – DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO**

**5.1** - A habilitação dos interessados será realizada por meio de um edital de credenciamento, em conformidade com o artigo 79 da Lei nº 14.133/2021. A participação é franqueada a todas as pessoas jurídicas do ramo livreiro, editorial, distribuição ou autores independentes, que atendam integralmente aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e de qualificações técnicas especificadas no edital.

**5.2** – Para fins de habilitação, as empresas interessadas deverão apresentar toda a documentação comprobatória relativa à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação técnica, conforme o disposto nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021. De forma exemplificativa, serão exigidos, no mínimo, os seguintes documentos:

**5.2.1.** Habilitação jurídica e comprovante de inscrição no CNPJ com atividade econômica compatível com comércio, distribuição ou edição de livros;



**5.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como regularidade relativa ao FGTS e à Justiça do Trabalho;

**5.2.3.** Qualificação técnica e lista de livros ou produtos a serem comercializados;

**5.2.4.** Apresentação de todas as declarações obrigatórias e termos que serão exigidos no futuro edital de chamamento público, tais como a declaração de inexistência de fato impeditivo, de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, entre outras.

**5.3** – A documentação apresentada será analisada pela comissão de contratação estabelecida pela Secretaria de Cultura, que procederá ao credenciamento das interessadas que atenderem integralmente aos requisitos estabelecidos no futuro edital, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

## **6. DA DISPONIBILIDADE DE ESPAÇOS E CRITÉRIOS DE OCUPAÇÃO**

**6.1.** Considerando a limitação física do espaço disponível na Praça do Santuário, serão disponibilizados **10 (dez)** estandes por etapa da Festa, totalizando até **20 (vinte)** oportunidades de ocupação ao longo dos dois momentos do evento. O credenciamento permanecerá aberto a todos os interessados que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação previstos no edital, em observância ao disposto no artigo 79 da Lei nº 14.133/2021.

**6.2.** Todos os interessados devidamente habilitados serão considerados credenciados, não havendo limitação quanto ao número de credenciados. Entretanto, a ocupação dos estandes em cada etapa observará a capacidade física disponível, conforme critérios estabelecidos neste instrumento.

**6.3.** Caso o número de credenciados seja igual ou inferior a 10 (dez), todos participarão da primeira etapa e, não havendo novos credenciados suficientes para a segunda etapa, os mesmos poderão ser automaticamente convocados para participação também no segundo momento do evento, garantindo a plena utilização dos espaços disponíveis.

**6.4.** Caso o número de credenciados habilitados seja superior ao quantitativo de estandes disponíveis para determinada etapa da Festa do Livro de Divinópolis 2026, a seleção dos participantes será realizada por meio de sorteio público, observados os princípios da isonomia, impessoalidade e transparência.

**6.5.** O sorteio público será realizado em data, horário e formato previamente divulgados pela Secretaria Municipal de Cultura, garantindo-se a possibilidade de acompanhamento por todos os interessados.



**6.6.** Serão sorteados inicialmente os credenciados que ocuparão as vagas disponíveis para a respectiva etapa do evento, observando-se o limite máximo de participantes estabelecido no edital.

**6.7.** Os credenciados não contemplados no sorteio das vagas imediatas comporão cadastro de suplência, obedecendo à ordem do sorteio realizado, podendo ser convocados em caso de desistência, ausência de formalização do Termo de Permissão de Uso ou impossibilidade de participação dos selecionados.

**6.8.** A distribuição da localização dos estandes dentro de cada etapa do evento também será realizada por meio de sorteio público entre os participantes contemplados, assegurando tratamento isonômico quanto à ocupação dos espaços.

**6.9.** A participação no credenciamento é aberta a interessados de quaisquer localidades, desde que atendidas todas as exigências previstas neste edital e na legislação aplicável, assegurada a observância dos princípios da isonomia, da ampla participação e da transparência administrativa.

## **7 - DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO E GARANTIA**

**7.1.** O prazo de vigência do presente Edital de Credenciamento e da relação jurídica dele decorrente terá início na data de sua publicação e permanecerá vigente até o dia 31 de agosto de 2026, contemplando a execução de todas as fases do evento, incluindo a etapa complementar prevista para o mês de agosto, bem como a conclusão dos procedimentos administrativos relacionados à consolidação das escolhas realizadas pelos alunos e professores e à posterior aquisição dos livros pelo Município, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.2.** Considerando a natureza do credenciamento, que não envolve pagamento antecipado às empresas credenciadas, mas tão somente a disponibilização e apresentação das obras literárias para escolha prévia pelos alunos e professores da rede municipal, não será exigida garantia contratual. A aquisição dos livros será realizada posteriormente pelo Município, conforme a consolidação das escolhas efetuadas durante a execução do evento e observadas as condições estabelecidas neste instrumento e na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **8 - DO LOCAL E DATA DE EXECUÇÃO**



---

8.1. A comercialização dos livros e o atendimento ao público ocorrerão na Praça Governador Benedito Valadares (Santuário), localizada na área central de Divinópolis/MG. Conforme planejado para otimizar a logística e a segurança, a execução do evento se dará em dois períodos distintos:

**Primeiro Período: de 21 a 24 de maio de 2026.**

**Segundo Período: 23 de agosto de 2026.**

8.2 Essa divisão foi estrategicamente definida para viabilizar o transporte e a participação segura e ordenada dos milhares de alunos e professores da rede municipal, garantindo uma experiência cultural e educacional positiva e proveitosa para todos.

**8.3.** Compete a cada empresa credenciada providenciar todo o mobiliário, equipamentos e materiais necessários para a montagem e o funcionamento de seu estande, como prateleiras, mesas, cadeiras e sistemas de registro de vendas, observando sempre as normas de segurança, acessibilidade e as diretrizes estabelecidas pela organização do evento.

**8.4.** Fica expressamente proibida a venda de materiais exclusivamente didáticos, como apostilas e sistemas de ensino, bem como de quaisquer outros produtos que não se enquadrem na categoria, ou diretamente associados à promoção da leitura, de modo a preservar o foco do evento na valorização da literatura e da produção literária.

## **9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**9.1.** O pagamento às empresas credenciadas será efetuado exclusivamente pela aquisição dos livros realizada pela Secretaria Municipal de Cultura destinada à Secretaria Municipal de Educação para distribuição gratuita como promoção de incentivo à leitura.

**9.2.** Para solicitar o pagamento, o credenciado deverá apresentar à Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento de cada etapa do evento, respectiva Nota Fiscal de Venda, emitida contra o CNPJ da Prefeitura Municipal de Divinópolis, correspondente ao valor total apurado na Ordem de Fornecimento.

**9.3.** A empresa credenciada deverá, no momento da liquidação da despesa, comprovar a manutenção de sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de retenção do pagamento até a devida regularização, conforme a legislação vigente.

**9.4.** Após a conferência da documentação e o subsequente ateste de regularidade, o pagamento será processado e efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do protocolo



da solicitação, por meio de depósito em conta bancária de titularidade da empresa credenciada.

**9.5.** Serão efetuadas as retenções de tributos na fonte, quando aplicáveis, em conformidade com a legislação tributária federal, estadual e municipal, incluindo o disposto no Decreto Municipal nº 15.680/2023.

**9.6.** Portanto, as notas fiscais, faturas e recibos emitidos em favor da Prefeitura de Divinópolis deverão destacar o valor a ser retido a título de imposto sobre a renda, conforme disposto no anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, exceto nas hipóteses de dispensa de retenção previstas no artigo 4º da mesma norma, caso em que a empresa deverá apresentar a devida comprovação de sua condição.

**9.7.** Os valores do imposto sobre a renda a serem retidos deverão ser informados no documento fiscal em campo próprio. Na ausência de campo específico, a informação deverá constar de forma clara e inequívoca no campo de "Informações Complementares".

**9.8.** A Contratada que for regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária relativa aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime, desde que apresente a devida comprovação dessa condição.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **10.1. DO MUNICÍPIO:**

**10.1.2.** Disponibilizar infraestrutura básica, incluindo espaço coberto, iluminação, pontos de energia elétrica, banheiros e brigadistas;

**10.1.3.** Providenciar serviços de vigilância para a área externa durante o período de funcionamento e nos horários em que o evento estiver fechado ao público;

**10.1.4.** Realizar a limpeza diária das áreas comuns de circulação;

**10.1.5.** Legalizar o evento junto aos órgãos competentes e promover sua ampla divulgação;

**10.1.6.** Realizar o pagamento aos credenciados referente a aquisição própria dos livros, observados os prazos e condições estabelecidos.

### **10.2. DA CREDENCIADA**

**10.2.1.** Manter o estande montado e em pleno funcionamento durante todo o horário oficial de atividades do evento, em ambos os períodos (maio e agosto), sendo vedada a cessão, sublocação ou transferência da área concedida a terceiros, sob qualquer hipótese.



- 
- 10.2.2.** Comercializar exclusivamente livros e produtos diretamente ligados ao segmento literário, sendo vedada a venda de materiais didáticos/apostilas ou produtos não literários;
- 10.2.3.** Oferecer ao público desconto mínimo de 20% (vinte por cento) sobre o preço de capa de todos os livros comercializados;
- 10.2.4.** Responsabilizar-se pela montagem, manutenção, limpeza interna e desmontagem do seu espaço, respeitando os limites da área concedida;
- 10.2.5.** Providenciar o fechamento total do estande após o encerramento diário das atividades (com lona ou similar) e responsabilizar-se pela segurança interna do espaço;
- 10.2.6.** Arcar com todos os custos de contratação de pessoal e encargos trabalhistas, bem como ressarcir eventuais danos causados ao patrimônio público ou à estrutura do evento.

## **11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** O pagamento das aquisições dos livros destinados à doação gratuita correrá a cargo da seguinte dotação orçamentária: 02.003.001.13.392.2030.2.157 - FOMENTO À CULTURA CRIATIVA, TRADIÇÕES E PRODUÇÃO CULTURAL – 3.33.90.32.00 – material, bem ou serviço para distribuição gratuita, com recursos provenientes de emendas impositivas municipais.

## **12 - GESTOR E FISCAL DO CREDENCIAMENTO**

**12.1** - A execução do credenciamento será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação da Secretaria Municipal de Cultura.

**12.1.1. Gestor do credenciamento:** Mardey Sousa Russo/Secretário Municipal de Cultura/99036755

**12.1.2. Fiscal do credenciamento:** Luciene Miranda/Coordenadora da Biblioteca Pública Municipal/ 99014659

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** - A participação no presente credenciamento implica concordância integral e irretratável com as disposições do futuro edital e seus anexos.

**13.2.** O credenciamento não gera obrigação de contratação por parte do Município, constituindo procedimento de natureza administrativa, podendo a Administração Pública ou o participante desistir do processo mediante justificativa.

**13.3.** Correrão por conta exclusiva dos participantes todas as despesas decorrentes de sua participação no evento, incluindo transporte, montagem, desmontagem, operação e segurança



---

de equipamentos, livros e demais materiais utilizados no espaço concedido durante a Festa do Livro de Divinópolis – 2026.

**13.4.** Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Cultura, situada à Praça Pedro X. Gontijo, nº 21, Centro, Divinópolis/MG, CEP 35.500-049, no horário das 8h às 17h, ou pelo e-mail [secultdivinopolis@gmail.com](mailto:secultdivinopolis@gmail.com).

**13.5.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, observada a legislação vigente.

Divinópolis, abril de 2026.

*(documento assinado digitalmente)*

**MARDEY SOUSA RUSSO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**



---

## JUSTIFICATIVA DA HOMENAGEADA

### Festa do Livro de Divinópolis 2026

#### Adélia Prado

#### Justificativa

A escolha de Adélia Prado como homenageada da Festa do Livro de Divinópolis 2026 se justifica de forma natural e simbólica. Seguindo a tradição das festas literárias de destacar um autor de relevância, o município opta por reverenciar aquela que é, indiscutivelmente, sua maior expressão artística e literária.

Reconhecida não apenas em âmbito nacional, mas também internacional, Adélia Prado construiu uma obra sensível, profunda e marcada pela valorização do cotidiano, da fé e da condição humana. Sua escrita projeta Divinópolis para além de suas fronteiras, consolidando o nome da cidade no cenário literário mundial.

Em 2026, ao completar 90 anos de vida, sua trajetória ganha ainda mais significado. A celebração do Ano Cultural Adélia Prado pela Prefeitura reforça o compromisso de valorizar a memória, a identidade e a produção cultural local. Assim, homenageá-la na Festa do Livro é, ao mesmo tempo, um reconhecimento à sua grandiosa contribuição à literatura e um gesto de pertencimento e orgulho para toda a comunidade divinopolitana.

## Assinantes

---

## Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**Y3O****9G3****KLN****DWP**