

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEMC Nº 006/2026 PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL VISANDO À REALIZAÇÃO DO EVENTO ARTÍSTICO-CULTURAL "CANTANDO A VIDA"

O MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ nº 18.291.351/0001-64, com sede na Avenida Paraná, nº 2.601, Bairro São José, Divinópolis/MG, CEP 35.501-170, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura - SEMC, neste ato representada por seu titular, Sr. Mardey Sousa Russo, torna público o presente Chamamento Público, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 15.365, de 8 de novembro de 2022, e nas demais normas aplicáveis.

O chamamento destina-se à seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC para celebração de Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação e para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, visando à realização do evento artístico-cultural "Cantando a Vida". A contribuição institucional própria da OSC consistirá, especialmente, no fornecimento, mobilização e coordenação de equipe de trabalho e de voluntários para apoio à organização, recepção, orientação do público, acessibilidade, logística e demais atividades previstas no Plano de Trabalho.

O valor máximo do repasse municipal será de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira, à reserva da dotação do exercício de 2026 e à aprovação do Plano de Trabalho consolidado.

Data de realização do evento: 29 de agosto de 2026.

Local previsto: Av. 21 de Abril (Praça do Santuário) – Centro Divinópolis - MG

Público estimado: 5.000 pessoas.

O edital e seus anexos serão divulgados integralmente no sítio eletrônico oficial do Município, no portal da Secretaria Municipal de Cultura e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, permanecendo disponíveis durante todo o processo de seleção.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto selecionar uma Organização da Sociedade Civil para celebrar Termo de Colaboração com o Município de Divinópolis, em regime de mútua cooperação, visando à realização do evento artístico-cultural "Cantando a Vida", especialmente mediante o fornecimento, a mobilização e a coordenação, pela OSC, de equipe e voluntários destinados ao apoio das atividades de organização e execução do evento.

1.2. A parceria deverá caracterizar efetiva atuação cooperativa entre o Município e a OSC. Caberá ao Município definir as diretrizes públicas, acompanhar a execução e realizar o repasse dos recursos; à OSC caberá aportar sua capacidade de mobilização social, fornecer e coordenar equipe e voluntários e executar as atividades de apoio previstas no Plano de Trabalho, sem atuar como mera intermediária administrativa.

1.3. A execução compreenderá, conforme o Plano de Trabalho, o planejamento conjunto das atividades; a mobilização, seleção, orientação e coordenação da equipe e dos voluntários; o apoio à recepção, organização, informação ao público, acessibilidade, logística, comunicação, acompanhamento da programação, registro da execução, desmontagem, limpeza e prestação de contas, bem como outras providências estritamente necessárias ao alcance das metas pactuadas.

1.4. O evento terá finalidade cultural e de lazer, com acesso gratuito ao público, buscando fomentar a economia local, a geração de renda e riquezas, a circulação de pessoas e o turismo no Município de Divinópolis.

1.5. Será selecionada uma única proposta, observados os critérios objetivos, a pontuação mínima e as demais condições deste Edital.

1.6. Integram este Edital:

- a)** Anexo I - Termo de Referência;
- b)** Anexo II - Minuta do Termo de Colaboração;
- c)** Anexo III - Modelo de Plano de Trabalho para Seleção;
- d)** Anexo IV - Modelo de Plano de Trabalho Consolidado;
- e)** Anexo V - Requerimento de Participação;

- f) Anexo VI - Relação Nominal de Dirigentes;
- g) Anexo VII - Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos;
- h) Anexo VIII - Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Operacional;
- i) Anexo IX - Declaração de Compatibilidade do Objeto com o Estatuto;
- j) Anexo X - Declaração de Escrituração Contábil;
- k) Anexo XI - Declaração de Autenticidade;
- l) Anexo XII - Declaração de Responsabilidade Técnica.

2. DA FINALIDADE PÚBLICA E DA JUSTIFICATIVA DA PARCERIA

2.1. O evento integra a política municipal de cultura e lazer e tem por finalidade ampliar o acesso da população a atividades artístico-culturais gratuitas, proporcionar convivência comunitária e oferecer opção de entretenimento à população e aos visitantes.

2.2. A realização do evento também busca fomentar a economia local e o turismo, estimular a circulação de pessoas, movimentar os setores de comércio, alimentação, hospedagem, transporte e prestação de serviços, favorecer a geração de renda e riquezas e ampliar a visibilidade de Divinópolis como destino de eventos culturais.

2.3. A utilização do Termo de Colaboração justifica-se exclusivamente pela mútua cooperação entre o Município e a OSC para a realização do evento, mediante a contribuição institucional da entidade com o fornecimento, a mobilização e a coordenação de equipe de trabalho e de voluntários para apoio à organização, recepção, orientação ao público, acessibilidade, logística e demais ações estabelecidas no Plano de Trabalho.

2.4. A proposta deverá identificar de forma clara as responsabilidades do Município e da OSC, o quantitativo e as funções da equipe e dos voluntários, os mecanismos de coordenação, orientação e supervisão e os resultados que serão alcançados por meio dessa atuação cooperativa.

2.5. A parceria não se fundamenta em maior flexibilidade para contratação de artistas ou fornecedores, nem em alegação genérica de redução de custos, mas na efetiva cooperação institucional da OSC, por meio de sua equipe e de seus voluntários, para a consecução do interesse público e recíproco.

2.6. A programação e a comunicação do evento deverão preservar sua finalidade cultural, de lazer, econômica e turística, com acesso gratuito, vedados o proselitismo religioso, a promoção pessoal e o uso político-eleitoral da parceria.

3. DO VALOR, DA DOTAÇÃO E DA COMPATIBILIDADE DOS CUSTOS

3.1. O valor máximo do repasse público será de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

3.2. Fonte de recursos: 1.500.000

3.3. Dotação orçamentária: 02.003.001.13.392.2.157

3.4. Elemento de despesa: 3.3.50.43.00.00.00.00

3.5. Ficha e reserva orçamentária: 157

3.6. A proposta deverá conter orçamento detalhado, com descrição dos itens, quantitativos, unidades, valores unitários e totais, memória de cálculo e indicação das fontes de pesquisa utilizadas para demonstrar compatibilidade com os preços de mercado.

3.7. Para cachês, estruturas, sonorização, iluminação, painéis, geradores, hospedagem, transporte, segurança, atendimento médico, banheiros, limpeza e demais custos relevantes, deverão ser apresentados os elementos de comparação admitidos pelo Decreto Municipal nº 15.365/2022, preferencialmente três cotações ou referências equivalentes, ressalvada justificativa técnica formalmente aprovada.

3.8. O cronograma de desembolso deverá guardar consonância com as metas, fases e etapas. O repasse integral antecipado somente será admitido se a natureza do projeto comprovadamente o exigir, mediante justificativa específica no processo, previsão expressa no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS

4.1. Poderão participar as OSCs definidas no art. 2º, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014, constituídas e em funcionamento regular há, no mínimo, um ano, com objetivos estatutários compatíveis com o objeto e capacidade técnica e operacional para a execução proposta.

4.2. A capacidade técnica e operacional será demonstrada por documentos aptos a evidenciar experiência compatível, resultados alcançados, disponibilidade de equipe e capacidade de mobilização e coordenação de voluntários. Não serão exigidos certificação, titulação, número mínimo de parcerias, número mínimo de atestados ou forma documental exclusiva.

4.3. A OSC deverá fornecer e coordenar a equipe de trabalho e os voluntários necessários à execução das atividades de apoio definidas no Plano de Trabalho. Poderá contratar bens, serviços e profissionais complementares, quando expressamente previstos, permanecendo responsável pela direção, supervisão e pelos resultados da parceria.

4.4. Não será admitida atuação em rede, em razão do caráter unitário, concentrado e de curta duração do projeto, que exige coordenação operacional e responsabilização centralizadas. É vedada a subcontratação integral do objeto.

4.5. Ficará impedida de celebrar a parceria a OSC que incorrer em qualquer hipótese do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive a que tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental, seu cônjuge ou companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as exceções legais.

4.6. Não será admitida cláusula, exigência ou critério de pontuação fundado na posse de certificado ou título não exigido por legislação setorial específica.

5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO, DO GESTOR E DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

5.1. A Comissão de Seleção será designada pela PORTARIA SEMC Nº 03/2026, devendo possuir pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente.

5.2. O Gestor da Parceria será o servidor Leonardo dos Santos, designado pela Portaria SEMC nº [01/2026].

5.3. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será a designada pela [PORTARIA SEMC Nº02/2026, REVISADA], devendo possuir pelo menos um servidor efetivo ou empregado permanente.

5.3.1. Teve como última alteração, as comissões de seleção e comissão de monitoramento e avaliação de acordo com a PORTARIA SEMC Nº 04/2026.

5.4. O gestor não poderá integrar a Comissão de Seleção nem a Comissão de Monitoramento e Avaliação desta parceria. Também deverão ser evitadas acumulações que comprometam a independência das funções de seleção, gestão, monitoramento e julgamento de contas.

5.5. O membro da Comissão de Seleção deverá declarar impedimento nas hipóteses legais, especialmente quando houver conflito de interesses ou participação, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de OSC participante.

6. DAS FASES E DO CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO

6.1. A documentação e o Plano de Trabalho serão apresentados conjuntamente nas datas originalmente estabelecidas. A Comissão realizará a conferência formal dos arquivos e, para fins de julgamento, analisará a documentação técnica vinculada à proposta e o Plano de Trabalho. A verificação dos documentos de habilitação jurídica, fiscal e institucional ocorrerá após a ordenação das propostas, em relação à OSC mais bem classificada, nos termos do art. 28 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Etapa	Descrição da etapa	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público no sítio oficial do Município de Divinópolis e no Diário Oficial do Município	17/07/2026
2	Protocolo do formulário contendo Documentação e Plano de Trabalho	Até às 17h do dia 17/08/2026

Etapa	Descrição da etapa	Datas
3	Sessão Pública de Conferência da Documentação	18/08/2026
4	Divulgação do Resultado Preliminar	19/08/2026
5	Interposição de Recursos contra o Resultado	20/08/2026
6	Contrarrazões aos Recursos	23/08/2026
7	Análise dos Recursos pela Comissão de Seleção	24/08/2026
8	Homologação e Publicação do Resultado Definitivo da Fase de Seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas, se houver	Após a análise e o julgamento dos recursos, se houver

6.2. O evento será realizado no dia 29 de agosto de 2026.

6.3. As etapas deverão ser conduzidas com observância das datas abaixo, cabendo à Comissão registrar em ata a conferência documental, a análise do Plano de Trabalho, as diligências eventualmente realizadas e a motivação do resultado.

7. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas serão protocoladas exclusivamente por meio do endereço eletrônico <https://docs.google.com/forms/d/1tPuaOHR516oZiLahskQJ3ywEksJDcOisv7odeoj4Qyw/edit>, até o horário indicado no cronograma.

7.2. A OSC apresentará, em um único protocolo: requerimento de participação; Plano de Trabalho para Seleção, conforme o Anexo III; documentação técnica destinada a demonstrar experiência, resultados, equipe e capacidade de mobilização e coordenação de voluntários; orçamento; declarações exigidas; e documentos de habilitação jurídica, fiscal e institucional, organizados em arquivos identificados.

7.3. Embora os documentos sejam protocolados conjuntamente, a Comissão analisará inicialmente a documentação técnica vinculada à proposta e o Plano de Trabalho, para classificação. Os documentos de habilitação jurídica, fiscal e institucional serão verificados posteriormente, em relação à OSC mais bem classificada.

7.4. Cada OSC poderá apresentar uma proposta. Havendo mais de um protocolo dentro do prazo, será considerada a última versão regularmente apresentada.

7.5. A Comissão poderá realizar diligências para esclarecer informações, confirmar autenticidade, corrigir falhas formais ou admitir documento equivalente que demonstre o mesmo requisito, vedada a inclusão posterior de conteúdo que altere substancialmente o Plano de Trabalho ou gere vantagem competitiva indevida.

7.6. A documentação técnica não terá caráter restritivo. Serão admitidos atestados, termos de parceria, contratos, relatórios, declarações, notas fiscais, registros de eventos, publicações, portfólios, fotografias, vídeos, matérias de imprensa e outros meios idôneos. A avaliação considerará a pertinência, a suficiência e a coerência das evidências, e não a quantidade de documentos ou a adoção de modelo específico.

8. DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E DO PLANO DE TRABALHO

- identificação da OSC, síntese de sua atuação institucional e declaração de compatibilidade do objeto com suas finalidades estatutárias;**
- documentação técnica apta a demonstrar experiência compatível e resultados alcançados, admitidos os meios de comprovação previstos no item 7.6;**
- relação da equipe de trabalho e dos voluntários que serão mobilizados, com indicação de funções, forma de coordenação, disponibilidade e responsabilidades;**
- diagnóstico, justificativa e descrição do objeto, com demonstração da mútua cooperação e da contribuição institucional da OSC por meio de equipe e voluntários;**
- objetivos, metas, atividades, indicadores e meios de verificação;**
- descrição da finalidade cultural e de lazer e dos resultados esperados para o fomento econômico, a geração de renda e riquezas e o turismo no Município;**

- g) data, local, público estimado, forma de acesso, programação e estratégias de mobilização e atendimento ao público;
- h) metodologia de execução, com plano de mobilização, orientação, distribuição de funções, escalas, supervisão e apoio da equipe e dos voluntários;
- i) plano operacional, de segurança, acessibilidade, prevenção contra incêndio, atendimento médico, trânsito, licenças, ECAD, seguro, limpeza, resíduos e contingência;
- j) cronograma de preparação, montagem, realização, desmontagem e prestação de contas;
- k) orçamento detalhado, memória de cálculo, fontes de preços, receitas e despesas e cronograma de desembolso;
- l) regras de captação e aplicação de patrocínios e receitas complementares, quando previstas;
- m) declarações de acesso gratuito, finalidade pública, inexistência de proselitismo e observância das restrições eleitorais.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA PONTUAÇÃO

9.1. O julgamento será dividido em dois blocos: I - análise da documentação técnica vinculada à proposta, correspondente ao Critério A; e II - análise do Plano de Trabalho, correspondente aos Critérios B a F. Os documentos de habilitação jurídica, fiscal e institucional terão caráter exclusivamente eliminatório e não serão pontuados.

Código	Critério	Pontuação máxima
A	Documentação técnica e institucional vinculada à proposta	20
B	Adequação do Plano de Trabalho ao objeto e à mútua cooperação	20
C	Equipe, voluntários e metodologia de execução	20
D	Finalidade cultural e de lazer e impactos econômicos e turísticos	15
E	Viabilidade operacional, segurança, acessibilidade e licenças	15
F	Coerência orçamentária e financeira	10
	TOTAL	100

9.2. Faixas de pontuação do Critério A - Documentação técnica e institucional

Pontuação	Parâmetro verificável
0	Ausência de documentação técnica apta a demonstrar experiência, resultados ou capacidade de mobilização de equipe e voluntários.
5	Documentação genérica ou pouco relacionada ao objeto, permitindo apenas identificação limitada da atuação da OSC.
10	Documentação suficiente para demonstrar experiência cultural ou em eventos e disponibilidade básica de equipe ou voluntários, ainda que com lacunas.
15	Documentação coerente e pertinente, demonstrando experiência compatível, resultados anteriores e capacidade de mobilizar e coordenar equipe e voluntários.
20	Conjunto documental consistente e convergente, que demonstre capacidade institucional compatível, resultados efetivos e disponibilidade de equipe e voluntários, independentemente do número ou do formato dos documentos.

9.3. Faixas de pontuação do Critério B - Adequação do Plano ao objeto e à mútua cooperação

Pontuação	Parâmetro verificável
0	Plano incompatível com o objeto, sem demonstração de interesse público recíproco ou baseado apenas na intermediação de contratações.
5	Descrição genérica do objeto e da cooperação, sem divisão clara das responsabilidades.
10	Plano parcialmente adequado, identificando a participação do Município e da OSC, mas com lacunas na contribuição institucional da entidade.
15	Plano coerente, com responsabilidades definidas e contribuição da OSC baseada no fornecimento e coordenação de equipe e voluntários.
20	Plano plenamente aderente ao objeto, com mútua cooperação claramente demonstrada, responsabilidades mensuráveis e contribuição institucional própria da OSC integrada às metas e aos resultados.

9.4. Faixas de pontuação do Critério C - Equipe, voluntários e metodologia de execução

Para este critério, deverão ser examinados o dimensionamento da equipe e dos voluntários, as funções, as escalas, a forma de mobilização, orientação, treinamento, supervisão e substituição, bem como os meios de comprovação da disponibilidade apresentada.

Pontuação	Parâmetro verificável
0	Ausência de equipe, voluntários ou metodologia de execução.
5	Indicação genérica de equipe ou voluntários, sem funções, quantitativos, coordenação ou disponibilidade.
10	Equipe e voluntários parcialmente dimensionados, com funções básicas definidas, mas com lacunas de escala, orientação ou supervisão.
15	Equipe e voluntários adequadamente dimensionados, com funções, escalas, mobilização, orientação e supervisão compatíveis com o evento.
20	Plano completo de gestão de equipe e voluntariado, incluindo seleção ou mobilização, treinamento, escalas, coordenação, acessibilidade, comunicação, substituições e contingências.

9.5. Faixas de pontuação do Critério D - Finalidade cultural, lazer e impactos econômicos e turísticos

Pontuação	Parâmetro verificável
0	Plano sem finalidade pública cultural e de lazer ou sem resultados relacionados ao Município.
3	Finalidade cultural ou de lazer descrita de forma genérica, sem indicação de benefícios econômicos ou turísticos.
7	Plano contempla cultura, lazer, economia e turismo, mas apresenta resultados ou indicadores pouco definidos.
11	Plano coerente, com ações voltadas à cultura e ao lazer e previsão de benefícios ao comércio, serviços, geração de renda e turismo.
15	Plano integrado e mensurável, com estratégia cultural e de lazer, atração de público, fomento ao comércio e aos serviços, geração de renda e riquezas, promoção turística e indicadores de impacto.

9.6. Faixas de pontuação do Critério E - Viabilidade operacional, segurança, acessibilidade e licenças

Pontuação	Parâmetro verificável
0	Plano operacional inviável ou ausente.
3	Plano genérico, sem definição suficiente de estrutura, segurança, acessibilidade ou licenças.
7	Plano parcialmente adequado, com os principais componentes identificados, mas com lacunas relevantes.
11	Plano adequado, com cronograma, responsabilidades, estrutura, segurança, acessibilidade, licenças e contingências.
15	Plano plenamente detalhado e exequível, com matriz de responsabilidades, prazos críticos, segurança, acessibilidade, licenças, gestão de riscos e contingências.

9.7. Faixas de pontuação do Critério F - Coerência orçamentária e financeira

Pontuação	Parâmetro verificável
0	Orçamento ausente, incompatível com o valor do edital ou sem relação com as atividades propostas.
3	Orçamento global ou pouco detalhado, com lacunas relevantes de quantitativos ou valores.
6	Orçamento detalhado e compatível com as atividades, com referências de preços para os principais itens, admitidas pequenas falhas saneáveis.
10	Orçamento completo, coerente e exequível, com quantitativos, valores unitários e totais, memória de cálculo, fontes de preços e cronograma de desembolso compatível.

9.8. Na análise documental, não será atribuída vantagem pela apresentação de maior número de atestados, certificados, termos, currículos ou documentos. Não haverá exigência de certificação, modelo exclusivo ou identidade literal entre a experiência anterior e o objeto. Será admitida diligência e prova equivalente, desde que preservadas a isonomia e a substância da proposta.

9.9. Será classificada a proposta que obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos no total e pontuação superior a zero em cada um dos critérios. A nota deverá refletir a análise conjunta da documentação técnica e do Plano de Trabalho.

9.10. A pontuação atribuída deverá ser motivada individualmente em ficha de avaliação, com indicação dos documentos, itens e trechos do Plano de Trabalho que fundamentaram cada nota.

10. DA CLASSIFICAÇÃO, DO DESEMPATE E DOS RECURSOS

10.1. As propostas serão ordenadas da maior para a menor pontuação, excluídas as desclassificadas.

10.2. Em caso de empate, serão aplicados, sucessivamente:

- a) maior soma dos Critérios A, B e C;
- b) maior pontuação no Critério D;
- c) maior pontuação no Critério E;
- d) maior pontuação no Critério F;
- e) sorteio público, registrado em ata.

10.3. A contrapartida voluntária, financeira ou em bens e serviços, não será utilizada como critério de pontuação, valoração ou desempate.

10.4. Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados nas datas fixadas no cronograma, por meio do canal oficial indicado no Edital. As decisões serão motivadas e publicadas juntamente com o resultado definitivo.

11. DA HABILITAÇÃO DA OSC MAIS BEM CLASSIFICADA

11.1. Encerrada a análise da documentação técnica e do Plano de Trabalho e ordenadas as propostas, a Administração verificará os documentos comprobatórios dos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 15.365/2022 em relação à OSC mais bem classificada.

11.2. Serão exigidos, no mínimo:

- a) estatuto registrado e alterações, contendo objetivos compatíveis e regras de destinação patrimonial;
- b) ata de eleição e relação nominal atualizada dos dirigentes;
- c) comprovante de inscrição e situação ativa no CNPJ, demonstrando existência mínima de um ano;
- d) certidões de regularidade federal, estadual, municipal, FGTS e trabalhista, admitidas certidões positivas com efeito de negativa;
- e) comprovante de endereço e funcionamento;
- f) declarações constantes dos Anexos VI a XII;
- g) **declaração e documentos de capacidade operacional, quando exigidos pela legislação e ainda não demonstrados na documentação técnica, admitidos meios equivalentes de comprovação;**
- h) demais documentos previstos no Decreto Municipal nº 15.365/2022 que sejam pertinentes ao caso concreto.

11.3. Constatada irregularidade formal ou certidão expirada não disponível eletronicamente, a OSC será notificada para regularização no prazo fixado pela Administração, preservada a isonomia e vedada a alteração dos requisitos materiais de habilitação.

11.4. Se a OSC mais bem classificada não atender aos requisitos, será convocada a proposta subsequente, observada a ordem de classificação e o procedimento legal.

11.5. A habilitação terá caráter eliminatório, sem atribuição de pontos, e suas exigências ficarão limitadas aos requisitos legais e regulamentares pertinentes, vedadas condições desnecessárias ou desproporcionais.

12. DO PLANO DE TRABALHO CONSOLIDADO E DA CELEBRAÇÃO

12.1. Homologada a seleção, a OSC será convocada para apresentar, em cinco dias, o Plano de Trabalho consolidado, conforme o Anexo IV, compatível com a proposta classificada.

12.2. A Administração poderá solicitar ajustes no Plano de Trabalho, concedendo novo prazo de cinco dias, vedada a alteração do núcleo do objeto ou dos elementos competitivos que fundamentaram a classificação.

12.3. A celebração dependerá de: aprovação do Plano de Trabalho; parecer técnico; parecer jurídico complementar específico; indicação e reserva da dotação; designação regular e segregada do gestor e das comissões; inexistência de impedimentos; disponibilidade financeira; e observância da legislação eleitoral.

12.4. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial.

13. DOS PATROCÍNIOS, RECEITAS COMPLEMENTARES E ESPAÇOS PÚBLICOS

13.1. A captação de patrocínios privados e apoios culturais poderá ser prevista no Plano de Trabalho, desde que vinculada ao objeto, compatível com a finalidade pública e previamente comunicada à Administração, com aprovação da identidade visual e das contrapartidas de exposição de marca.

13.2. As receitas complementares deverão ser registradas contabilmente de forma segregada, movimentadas em conta bancária específica distinta da conta dos recursos públicos e demonstradas na prestação de contas, com identificação da origem, aplicação e saldo.

13.3. É vedada a cessão onerosa, sublocação, seleção direta de comerciantes ou qualquer forma de exploração econômica de espaços públicos pela OSC. Praça de alimentação, estandes, expositores ou usos comerciais somente poderão existir mediante procedimento e autorização próprios conduzidos pelo Município, segundo a legislação de bens públicos.

13.3.1. Sempre que possível e conforme a conveniência da Administração, os espaços eventualmente destinados a barracas, estandes, pontos de alimentação ou atividades similares poderão ser disponibilizados, preferencialmente, a entidades sem fins lucrativos de caráter filantrópico, social ou assistencial, buscando conferir maior alcance social ao evento.

13.3.2. A preferência prevista no item anterior não implica destinação exclusiva nem gera direito subjetivo às entidades interessadas, podendo o Município adotar outras formas de ocupação compatíveis com o interesse público e com a organização do evento.

13.4. Eventual saldo de patrocínio ou apoio privado será destinado conforme o instrumento de patrocínio e o Plano de Trabalho: preferencialmente devolvido ao patrocinador ou, mediante anuência expressa do patrocinador e do Município, aplicado em ação cultural diretamente vinculada ao objeto. É vedada sua distribuição ou apropriação pela OSC.

13.5. Não haverá redução automática do repasse público em razão da captação privada. Qualquer reprogramação deverá ser previamente justificada e formalizada, preservando o objeto, a economicidade e os resultados pactuados.

14. DAS CONDIÇÕES OPERACIONAIS, DAS LICENÇAS E DA ACESSIBILIDADE

14.1. O Plano de Trabalho deverá indicar, com responsáveis e prazos, todas as providências necessárias à realização do evento, incluindo:

- a) local, capacidade, público estimado, implantação e fluxos de entrada, saída e emergência;
- b) cronograma de montagem, vistoria, realização, desmontagem e restituição do espaço;
- c) palco, som, iluminação, painéis, geradores, instalações elétricas, tendas, camarins, gradis, banheiros e demais estruturas;
- d) ARTs e RRTs, laudos, vistorias, licenças e autorizações exigíveis;
- e) prevenção e combate a incêndio, brigadistas e atendimento às exigências do Corpo de Bombeiros;
- f) segurança privada, apoio operacional e plano de gerenciamento de público;
- g) acessibilidade física, comunicacional e atitudinal, inclusive áreas reservadas e rotas acessíveis;
- h) atendimento médico e ambulância, conforme dimensionamento técnico e normas aplicáveis;
- i) plano de trânsito, transporte, carga e descarga e articulação com os órgãos competentes;
- j) licenças sanitárias e condições de higiene;
- k) licenciamento de direitos autorais perante o ECAD, quando devido;
- l) seguro compatível com os riscos e responsabilidades do evento;
- m) limpeza, banheiros, gerenciamento de resíduos e recuperação do local;
- n) plano de contingência para chuva, vento, falha elétrica, cancelamento de atração, superlotação, emergência e impossibilidade de realização.

14.2. A OSC responderá pela obtenção tempestiva dos documentos e licenças que lhe forem atribuídos no Plano de Trabalho, sem prejuízo das providências institucionais reservadas ao Município.

15. DA PUBLICIDADE, DA NEUTRALIDADE E DAS RESTRIÇÕES ELEITORAIS

15.1. A comunicação terá caráter educativo, informativo ou de orientação cultural e deverá observar a identidade visual aprovada pelo Município, sem nomes, símbolos, slogans, imagens ou elementos que caracterizem promoção pessoal de autoridade, servidor, dirigente, candidato, partido ou agente político.

15.2. São vedados no evento e em sua divulgação: propaganda eleitoral; pedido de voto; distribuição de material de campanha; manifestação partidária organizada; uso do palco ou da estrutura pública para promoção de candidatura; e vinculação do evento a autoridade ou candidato.

15.3. A liberação dos recursos e a execução da parceria ficam condicionadas à observância da Lei Federal nº 9.504/1997 e das orientações dos órgãos jurídicos e de comunicação institucional aplicáveis ao período eleitoral.

15.4. A programação não poderá conter culto, rito religioso institucional, pregação dirigida à conversão, arrecadação em favor de igreja, distribuição de propaganda confessional ou promoção de organização

religiosa. Manifestações artísticas de inspiração religiosa serão tratadas como expressão cultural, em ambiente plural, gratuito e aberto a todas as pessoas.

16. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E DOS PAGAMENTOS

16.1. Os recursos públicos serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa, em instituição financeira pública indicada pelo Município, e utilizados exclusivamente no objeto.

16.2. Os pagamentos deverão identificar o beneficiário final e ser realizados por meio eletrônico. Pagamentos em espécie somente poderão ocorrer nas hipóteses, limites e condições previamente justificados e autorizados.

16.3. As contratações da OSC observarão os princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, com pesquisa de preços e justificativa da escolha e do preço, ressalvadas as hipóteses de singularidade artística ou fornecedor exclusivo devidamente comprovadas.

16.4. É vedado aplicar os recursos em finalidade diversa, realizar despesas fora da vigência salvo hipótese legal, pagar taxa de administração ou despesas não previstas, sem prejuízo das demais vedações legais.

17. DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O gestor acompanhará a execução, produzirá relatório técnico de monitoramento e avaliação, informará irregularidades e emitirá parecer de análise da prestação de contas, nos termos do Decreto Municipal nº 15.365/2022.

17.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará o relatório técnico, analisará resultados e poderá recomendar medidas preventivas e saneadoras.

17.3. O Município, a Controladoria-Geral, o Tribunal de Contas e os demais órgãos competentes terão livre acesso aos processos, documentos, sistemas, contas, locais e fornecedores relacionados à parceria, preservadas as competências legais de cada órgão.

18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. A prestação de contas terá foco no cumprimento do objeto, alcance das metas e regularidade das receitas e despesas, contendo Relatório de Execução do Objeto e Relatório de Execução Financeira, acompanhados dos documentos previstos no Plano de Trabalho e no Decreto Municipal nº 15.365/2022.

18.2. A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de 30 (trinta) dias, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.

18.3. A prestação abrangerá os recursos públicos, rendimentos financeiros e receitas complementares vinculadas ao projeto, com conciliação bancária, relação de pagamentos, comprovantes, contratos, registros do evento, pesquisa de público, licenças e relatório de resultados.

18.4. Os saldos de recursos públicos e rendimentos não aplicados serão devolvidos na forma e no prazo legais. Os saldos privados observarão o item 13.4.

19. DAS SANÇÕES

19.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com a Lei Federal nº 13.019/2014, com o Decreto Municipal nº 15.365/2022 ou com este instrumento, poderão ser aplicadas, após defesa no prazo legal: advertência; suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município por até dois anos; e declaração de inidoneidade, nas condições legais.

19.2. Não serão aplicadas multas contratuais típicas da Lei Federal nº 14.133/2021. A obrigação de ressarcir danos, devolver recursos ou corrigir irregularidades não se confunde com sanção de multa.

20. DA VIGÊNCIA, DAS ALTERAÇÕES, DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

20.1. A vigência será de 3 (três) meses, prazo suficiente para planejamento, execução e prestação de contas, contada da publicação do extrato.

20.2. O instrumento e o Plano de Trabalho poderão ser alterados nos termos do art. 50 do Decreto Municipal nº 15.365/2022, sem modificação do núcleo de finalidade do objeto: por termo aditivo, quando houver alteração de valor global, vigência, destinação de bens ou outra modificação relevante; ou por



apostilamento, nas hipóteses regulamentares, inclusive remanejamento sem alteração do valor global e ajustes de execução.

20.3. A solicitação da OSC deverá ser fundamentada e apresentada, como regra, com antecedência mínima de quarenta e cinco dias do término da vigência, ressalvada hipótese excepcional devidamente justificada e ainda dentro da vigência.

20.4. Não haverá reequilíbrio econômico-financeiro nos moldes dos contratos administrativos. Eventual necessidade de alteração será analisada como reprogramação ou aditamento da parceria, conforme a legislação do MROSC e sem garantia automática de acréscimo.

20.5. A parceria poderá ser denunciada ou rescindida a qualquer tempo, mediante decisão motivada e observância do contraditório, da prestação de contas e da devolução dos saldos, conforme a lei e o regulamento municipal.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A impugnação do Edital poderá ser apresentada em até dez dias úteis da publicação, pelo canal indicado pela SEMC.

21.2. Pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser encaminhados para **e-mail: secultdivinopolis@gmail.com**

21.3. A aprovação da proposta não gera direito subjetivo à celebração. A assinatura depende da conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária, aprovação do Plano de Trabalho e cumprimento de todas as condições legais.

21.4. O Município poderá revogar ou anular o chamamento mediante decisão motivada, sem direito a indenização, observada a legislação.

21.5. Os casos omissos serão decididos pela SEMC, à luz da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 15.365/2022 e das demais normas aplicáveis.

MARDEY SOUSA RUSSO
Secretário Municipal de Cultura

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

EVENTO ARTÍSTICO-CULTURAL "CANTANDO A VIDA"

1. OBJETO

1.1. Seleção de OSC para cooperar com o Município na realização do evento "Cantando a Vida", mediante o fornecimento, a mobilização e a coordenação de equipe de trabalho e voluntários destinados ao apoio à organização, recepção, orientação ao público, acessibilidade, logística, comunicação, acompanhamento da programação e demais ações previstas no Plano de Trabalho.

1.2. A parceria será executada em regime de mútua cooperação. A contribuição institucional da OSC estará centrada em sua capacidade de mobilizar, organizar, orientar e supervisionar equipe e voluntários, articulando essa atuação com as diretrizes e providências do Município.

2. DADOS ESSENCIAIS DO EVENTO

Data	29/08/2026
Local e endereço	Av. 21 de Abril (Praça do Santuário) Centro – Divinópolis - MG
Capacidade do local	15.000
Público estimado	5.000
Horário previsto	16h às 22h
Acesso	Gratuito e universal
Valor máximo do repasse	R\$ 150.000,00

3. FINALIDADE E RESULTADOS

- a) democratizar o acesso à cultura e proporcionar atividade gratuita de lazer;
- b) oferecer programação artística segura, inclusiva e acessível à população e aos visitantes;
- c) fortalecer a programação cultural do Município e valorizar artistas e manifestações culturais;
- d) estimular a convivência comunitária e a ocupação cultural dos espaços da cidade;
- e) fomentar o comércio, a alimentação, a hospedagem, o transporte e os serviços, contribuindo para geração de renda e riquezas;
- f) promover Divinópolis como destino turístico e cidade apta a receber eventos culturais, preservadas a impessoalidade, a gratuidade e as restrições eleitorais.

4. ESCOPO E ENTREGAS MÍNIMAS

Entrega	Produto	Critério mínimo de aceitação
1	Plano executivo e matriz de responsabilidades	Cronograma, responsabilidades do Município e da OSC, riscos, fluxos e providências essenciais.
2	Plano de equipe e voluntariado	Quantitativos, funções, forma de mobilização, orientação, treinamento, escalas, coordenação e substituições.
3	Mobilização, recepção e atendimento ao público	Estratégia de divulgação, recepção, informação, acessibilidade comunicacional e orientação ao público.
4	Apoio à produção e à logística	Equipe e voluntários distribuídos para apoio à programação, backstage, acessos, logística e organização dos espaços.
5	Segurança e acessibilidade	Integração das equipes de apoio com os planos, profissionais, laudos, brigadistas, atendimento médico e rotas acessíveis.
6	Licenças e direitos	Acompanhamento e comprovação das autorizações, Corpo de Bombeiros, sanitária, trânsito, ECAD, seguro e demais exigências.

Entrega	Produto	Critério mínimo de aceitação
7	Realização do evento	Execução coordenada, atendimento ao público e às atrações, registros e cumprimento das metas.
8	Desmontagem, limpeza e restituição	Apoio à retirada das estruturas, limpeza, destinação de resíduos e recuperação do local.
9	Avaliação e prestação de contas	Relatórios, registros, indicadores culturais, de lazer, econômicos e turísticos, receitas, despesas e conciliações.

5. PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA

5.1. A proposta indicará a programação e as atrações, acompanhadas de documentos de disponibilidade, portfólio e orçamento. A contratação definitiva somente poderá ocorrer após a eficácia do Termo e observará o Plano de Trabalho aprovado.

5.2. A programação poderá contemplar música de inspiração cristã ou gospel como expressão cultural, sem culto, pregação, conversão, arrecadação religiosa ou promoção institucional de igrejas.

5.3. Deverá ser prevista participação de artista ou grupo local/regional, quando tecnicamente viável, como medida de valorização da produção cultural do Município e da região.

6. INFRAESTRUTURA, SEGURANÇA E LICENÇAS

- a) local, capacidade, público estimado, implantação e fluxos de entrada, saída e emergência;
- b) cronograma de montagem, vistoria, realização, desmontagem e restituição do espaço;
- c) palco, som, iluminação, painéis, geradores, instalações elétricas, tendas, camarins, gradis, banheiros e demais estruturas;
- d) ARTs e RRTs, laudos, vistorias, licenças e autorizações exigíveis;
- e) prevenção e combate a incêndio, brigadistas e atendimento às exigências do Corpo de Bombeiros;
- f) segurança privada, apoio operacional e plano de gerenciamento de público;
- g) acessibilidade física, comunicacional e atitudinal, inclusive áreas reservadas e rotas acessíveis;
- h) atendimento médico e ambulância, conforme dimensionamento técnico e normas aplicáveis;
- i) plano de trânsito, transporte, carga e descarga e articulação com os órgãos competentes;
- j) licenças sanitárias e condições de higiene;
- k) licenciamento de direitos autorais perante o ECAD, quando devido;
- l) seguro compatível com os riscos e responsabilidades do evento;
- m) limpeza, banheiros, gerenciamento de resíduos e recuperação do local;
- n) plano de contingência para chuva, vento, falha elétrica, cancelamento de atração, superlotação, emergência e impossibilidade de realização.

7. CONTRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1. Compete à OSC: elaborar e executar o Plano de Trabalho; mobilizar, fornecer, orientar, organizar e coordenar a equipe e os voluntários; distribuir funções e escalas; apoiar a recepção, a acessibilidade, a logística, a comunicação e a organização do evento; realizar os registros da execução; cumprir as responsabilidades que lhe forem atribuídas; e prestar contas dos recursos recebidos.

7.2. Compete ao Município: repassar os recursos conforme cronograma; aprovar o Plano de Trabalho; designar gestor e comissões segregados; disponibilizar orientações institucionais; acompanhar e avaliar; articular os órgãos municipais nos limites de suas competências; aprovar a comunicação; e decidir sobre a prestação de contas.

8. ORÇAMENTO E PESQUISA DE PREÇOS

8.1. O plano de aplicação conterá itens, quantidades, unidades, preços unitários e totais, fontes de recursos e memória de cálculo. Os valores deverão situar-se entre a média e o menor preço pesquisado, salvo justificativa técnica.



8.2. A contratação direta de atração artística ou fornecedor exclusivo deverá conter demonstração da singularidade ou exclusividade e justificativa de preço.

8.3. A instrução municipal deverá conter elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos e a adequação das despesas ao objeto. A adoção do regime da Lei nº 13.019/2014 permanecerá fundamentada exclusivamente na cooperação institucional da OSC, mediante o fornecimento e a coordenação de equipe e voluntários, e não em alegação de economia ou maior flexibilidade de contratação.

9. PATROCÍNIOS E ESPAÇOS

9.1. Aplicam-se integralmente as regras do item 13 do Edital. A OSC não poderá gerir praça de alimentação, ceder estandes ou selecionar comerciantes em espaço público. Eventual uso comercial dependerá de procedimento municipal próprio.

10. REPASSE E VIGÊNCIA

10.1. Cronograma de desembolso: O desembolso será em parcela única, pela necessidade de disponibilização integral dos recursos para viabilizar a execução do objeto, permitindo a realização das contratações e despesas previstas no Plano de Trabalho, sem comprometer o cronograma físico e os resultados pactuados.

10.2. Vigência: **3 (três) meses**.

10.3. A prestação de contas final será apresentada em trinta dias após o término da vigência.

MARDEY SOUSA RUSSO
Secretário Municipal de Cultura

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº []/2026

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME], PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO ARTÍSTICO-CULTURAL "CANTANDO A VIDA".

O MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 18.291.351/0001-64, com sede na Avenida Paraná, nº 2.601, Bairro São José, Divinópolis/MG, representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Sr. Mardey Sousa Russo, doravante MUNICÍPIO, e [NOME DA OSC], inscrita no CNPJ nº [], com sede em [], representada por [], doravante OSC, celebram o presente Termo de Colaboração, decorrente do Chamamento Público SEMC nº 006/2026, regido pela Lei Federal nº 13.019/2014, pelo Decreto Municipal nº 15.365/2022 e pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto é a realização, em mútua cooperação, do evento artístico-cultural "Cantando a Vida", mediante a contribuição institucional da OSC com o fornecimento, a mobilização e a coordenação de equipe de trabalho e voluntários para apoio à organização e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho.

1.2. A parceria possui finalidade cultural e de lazer e busca fomentar a economia local, a geração de renda e riquezas e o turismo no Município, com acesso gratuito ao público e vedação de promoção pessoal, proselitismo e utilização político-eleitoral.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

2.1. Compete ao MUNICÍPIO: repassar os recursos conforme o cronograma; aprovar, acompanhar e avaliar a execução; disponibilizar orientações de comunicação; articular os órgãos municipais no limite de suas competências; publicar o extrato; adotar medidas saneadoras; analisar alterações; e decidir a prestação de contas.

2.2. O Município não assumirá obrigações trabalhistas, fiscais, comerciais ou civis contraídas pela OSC.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

3.1. Compete à OSC: executar o Plano de Trabalho; mobilizar, fornecer, orientar e coordenar equipe e voluntários; definir funções, escalas, treinamento e supervisão; apoiar a organização, recepção, informação ao público, acessibilidade, logística, comunicação, acompanhamento da programação, desmontagem e limpeza; realizar contratações complementares previstas no Plano; manter escrituração segregada; permitir a fiscalização; registrar a execução; e prestar contas.

3.2. A OSC responderá pela regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, autoral, técnica e civil das contratações realizadas.

CLÁUSULA QUARTA - DO GESTOR E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO

4.1. O gestor será Leonardo dos Santos matriculal 99020695, designado pela Portaria SEMC nº 01/2026], não integrante das Comissões de Seleção e de Monitoramento e Avaliação.

4.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será a designada pela Portaria SEMC nº 02/2026, com composição regular e ao menos um servidor efetivo ou empregado permanente.

4.3. As atribuições observarão o Decreto Municipal nº 15.365/2022.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR, DA DOTAÇÃO E DO DESEMBOLSO

5.1. O valor máximo do repasse é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), à conta da dotação [PREENCHER], fonte [PREENCHER], elemento [PREENCHER], ficha [PREENCHER], reserva nº [PREENCHER].

5.2. O repasse ocorrerá em [PREENCHER] parcela(s), conforme cronograma. O repasse integral antecipado dependerá de justificativa específica constante do processo e do Plano de Trabalho.

5.3. Os recursos serão depositados em conta específica, isenta de tarifa, e aplicados enquanto não utilizados.

CLÁUSULA SEXTA - DAS RECEITAS COMPLEMENTARES

6.1. Patrocínios e apoios privados somente serão captados e aplicados conforme o Plano de Trabalho, em conta distinta, com escrituração segregada, aprovação das contrapartidas de marca e prestação de contas.

6.2. A OSC não poderá explorar ou ceder espaços públicos.

6.3. O saldo privado será devolvido ao patrocinador ou aplicado em ação cultural vinculada, mediante anuência formal, vedada sua apropriação pela OSC.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. A vigência será de [PREENCHER], contada da publicação do extrato, abrangendo planejamento, execução, desmontagem e prestação de contas.

7.2. A prorrogação observará a Lei nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 15.365/2022.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

8.1. Os pagamentos identificarão o beneficiário final e serão realizados eletronicamente.

8.2. A OSC realizará pesquisa de preços, justificará a escolha e o preço e manterá contratos, notas fiscais e comprovantes.

8.3. Despesas fora da vigência, em finalidade diversa ou não previstas são vedadas, ressalvadas as hipóteses legais.

CLÁUSULA NONA - DO MONITORAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O gestor acompanhará as metas, poderá realizar visitas e diligências e produzirá relatório técnico de monitoramento e avaliação.

9.2. A Comissão homologará o relatório.

9.3. Fica assegurado o acesso dos órgãos de controle aos documentos, contas, locais e fornecedores relacionados à parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A OSC apresentará, em até 30 (trinta) dias após o término da vigência, Relatório Final de Execução do Objeto e Relatório Final de Execução Financeira, com os documentos do Plano de Trabalho.

10.2. A prestação abrangerá recursos públicos, rendimentos e receitas complementares, além de registros do evento, metas, pesquisa de satisfação, licenças e conciliações bancárias.

10.3. Os saldos públicos serão devolvidos na forma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

11.1. As alterações observarão o art. 50 do Decreto Municipal nº 15.365/2022 e não poderão modificar o núcleo de finalidade.

11.2. Termo aditivo será utilizado para alteração de valor global, vigência, destinação de bens ou outra alteração relevante; apostilamento, nas hipóteses regulamentares.

11.3. Não se aplica o instituto do reequilíbrio econômico-financeiro próprio dos contratos administrativos nem limite genérico de cinquenta por cento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1. Após defesa no prazo legal, poderão ser aplicadas advertência, suspensão temporária por até dois anos e declaração de inidoneidade, conforme a Lei nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 15.365/2022.

12.2. Não haverá multa contratual típica da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da restituição e do ressarcimento de danos.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESTITUIÇÃO

13.1. A OSC restituirá os recursos nas hipóteses de omissão de contas, inexecução, desvio de finalidade, dano ou rejeição, com atualização e juros segundo os critérios legais.

13.2. A devolução será realizada por guia emitida pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

14.1. A parceria poderá ser denunciada ou rescindida a qualquer tempo, mediante comunicação e decisão motivada, assegurados contraditório, continuidade do interesse público, prestação de contas e devolução de saldos.

14.2. A OSC apresentará relatório e contas da execução parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE E DAS RESTRIÇÕES ELEITORAIS

15.1. A comunicação será educativa, informativa ou cultural, vedada promoção pessoal, propaganda eleitoral, pedido de voto e uso do evento para candidatura ou partido.

15.2. A execução e a liberação de recursos observarão a Lei nº 9.504/1997 e as orientações municipais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Este Termo somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação de seu extrato no meio oficial, conforme o art. 38 da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Divinópolis/MG, após tentativa de solução administrativa, para questões não resolvidas consensualmente.

Divinópolis, [DATA].

MARDEY SOUSA RUSSO
Secretário Municipal de Cultura

[NOME]
Representante legal da OSC

[NOME DO GESTOR]
Gestor da Parceria - ciência



ANEXO III - MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA SELEÇÃO

FASE COMPETITIVA

OSC	
CNPJ	
Representante legal	
Telefone/e-mail	
Título da proposta	Cantando a Vida
Valor solicitado	
Receitas complementares estimadas	
Custo total estimado	

1. Diagnóstico e justificativa

Descrever a realidade, o público e os benefícios esperados.

2. Finalidade cultural, lazer e impactos econômicos e turísticos

Demonstrar os benefícios culturais e de lazer e os resultados esperados para o comércio, os serviços, a geração de renda e riquezas e o turismo.

3. Mútua cooperação, equipe e voluntários

Indicar responsabilidades do Município e da OSC, quantitativo e funções da equipe e dos voluntários, forma de mobilização, orientação, escalas e supervisão.

4. Programação e organização do evento

Descrever a programação, o roteiro, as atividades de apoio e a integração da equipe e dos voluntários.

5. Documentação técnica e institucional

Juntar documentos idôneos que demonstrem experiência, resultados e capacidade operacional, sem exigência de quantidade ou modelo específico.

6. Metas, indicadores e resultados

Definir metas quantitativas e qualitativas e meios de verificação.



7. Plano operacional

Detalhar montagem, estruturas, equipes, execução e desmontagem.

8. Segurança, acessibilidade, licenças e contingência

Detalhar todos os itens do item 14 do Edital.

9. Comunicação e mobilização

Descrever divulgação, acessibilidade comunicacional e aplicação de marcas.

10. Orçamento e coerência financeira

Apresentar planilha detalhada, memória e referências de preços.

11. Equipe de trabalho e voluntariado

Apresentar a composição da equipe e dos voluntários, funções, disponibilidade, coordenação e documentos técnicos pertinentes.

12. Patrocínios e receitas privadas

Descrever fontes, contrapartidas de marca, conta e destinação de saldos.

QUADRO-RESUMO DE METAS

Meta	Indicador	Quantidade	Prazo	Comprovação

**ORÇAMENTO ESTIMADO**

Item	Descrição	Qtd.	Unidade	Valor unitário	Valor total	Fonte de preço

[NOME]
Representante legal

[NOME]
Responsável técnico

**ANEXO IV - MODELO DE PLANO DE TRABALHO CONSOLIDADO
APRESENTADO PELA OSC SELECIONADA**

OSC	
CNPJ	
Representante legal	
Gestor responsável na OSC	
Objeto	
Vigência	
Data e local do evento	
Público estimado	
Valor do repasse	R\$ 150.000,00
Outras receitas	

1. Descrição da realidade e nexos com o objeto

2. Objetivos e resultados públicos

3. Mútua cooperação, equipe e voluntários

4. Programação e atrações

5. Forma de execução e matriz de responsabilidades

6. Comunicação, finalidade pública e restrições eleitorais

7. Plano de segurança, acessibilidade, licenças e contingência

**8. Patrocínios e receitas complementares**

9. METAS E INDICADORES

Meta	Atividade	Indicador	Quantidade	Prazo	Documento comprobatório

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapas/atividade	Responsável	Início	Fim	Dependência/condição

11. EQUIPE DE TRABALHO

Função	Profissional/forma de seleção	Qualificação	Carga/período	Custo total



Função	Profissional/forma de seleção	Qualificação	Carga/período	Custo total

12. PLANO DE APLICAÇÃO

Tipo	Item/especificação	Qtd.	Unid.	Valor unit.	Valor total	Fonte	Referência de preço

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Parcela	Valor	Data/condição	Metas/etapas custeadas	Justificativa
1				
2				
3				

14. QUADRO DE FONTES

Fonte	Valor	Percentual	Conta/forma de movimentação	Destinação de eventual saldo
Repasse municipal	R\$ 150.000,00		Conta específica pública	Devolução ao Município
Patrocínios/apoios			Conta privada segregada	Conforme instrumento e item 13.4



Fonte	Valor	Percentual	Conta/forma de movimentação	Destinação de eventual saldo
Recursos próprios/contrapartida voluntária				Sem efeito classificatório

15. LICENÇAS, LAUDOS E RESPONSÁVEIS

Documento/providência	Responsável	Prazo	Órgão emissor	Comprovação
ART/RRT				
Corpo de Bombeiros				
Licença sanitária				
ECAD				
Seguro				
Atendimento médico				
Plano de trânsito				
Segurança privada				
Acessibilidade				
Plano de resíduos				
Contingência				

Declaramos que o presente Plano de Trabalho corresponde à proposta selecionada, observa a Lei Federal nº 13.019/2014, o Decreto Municipal nº 15.365/2022 e o Edital, e que os recursos serão aplicados exclusivamente no objeto.

[NOME]
Representante legal da OSC

[NOME]
Contador - CRC

[NOME]
Responsável técnico



ANEXO V - REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

(Apresentar em papel timbrado da OSC)

A Organização da Sociedade Civil [NOME], inscrita no CNPJ nº [____], por seu representante legal, requer sua participação no Chamamento Público SEMC nº 006/2026, declara que conhece e aceita integralmente o Edital e apresenta o Plano de Trabalho para Seleção e os documentos exigidos.

Local e data: [_____].

[NOME E CPF]

Representante legal da OSC



ANEXO VI - RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES

(Apresentar em papel timbrado da OSC)

A OSC [NOME], CNPJ nº [____], apresenta a relação nominal atualizada de seus dirigentes: [nome, cargo, CPF, endereço, período do mandato e contato de cada dirigente], declarando que as informações correspondem à ata e ao estatuto vigentes.

Local e data: [_____].

[NOME E CPF]

Representante legal da OSC



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

(Apresentar em papel timbrado da OSC)

A OSC [NOME], CNPJ nº [____], declara, sob as penas da lei, que não incorre nas hipóteses impeditivas do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014; que seus dirigentes não são membro de Poder ou do Ministério Público, nem dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental, nem seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, ressalvadas as exceções legais; e que comunicará imediatamente qualquer fato superveniente.

Local e data: [_____].

[NOME E CPF]

Representante legal da OSC



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE OPERACIONAL

(Apresentar em papel timbrado da OSC)

A OSC [NOME], CNPJ nº [____], declara que possui condições para mobilizar, fornecer, orientar e coordenar equipe e voluntários em quantitativo compatível com o Plano de Trabalho, bem como que possui ou contratará os recursos materiais e profissionais complementares necessários, permanecendo responsável pela execução.

Local e data: [_____].

[NOME E CPF]

Representante legal da OSC



ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DO OBJETO COM O ESTATUTO

(Apresentar em papel timbrado da OSC)

A OSC [NOME], CNPJ nº [____], declara que a realização do projeto artístico-cultural objeto do Chamamento Público SEMC nº 006/2026 é compatível com suas finalidades e objetivos estatutários, indicando os seguintes dispositivos do estatuto: [____].

Local e data: [_____].

[NOME E CPF]

Representante legal da OSC



ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

(Apresentar em papel timbrado da OSC)

A OSC [NOME], CNPJ nº [____], declara que mantém escrituração contábil de acordo com os princípios fundamentais e as Normas Brasileiras de Contabilidade, com registros segregados da parceria, e que disponibilizará livros, documentos e relatórios aos órgãos de controle.

Local e data: [_____].

[NOME E CPF]

Representante legal e contador responsável



ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

(Apresentar em papel timbrado da OSC)

A OSC [NOME], CNPJ nº [____], declara a autenticidade, integridade e correspondência com os originais de todos os documentos apresentados, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por eventual falsidade.

Local e data: [_____].

[NOME E CPF]

Representante legal da OSC



ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

(Apresentar em papel timbrado da OSC)

A OSC [NOME], CNPJ nº [____], designa [NOME, PROFISSÃO, REGISTRO] como responsável técnico pela execução do projeto e declara que a equipe possui qualificação compatível, que serão emitidas as ARTs/RRTs e demais registros exigíveis e que todas as normas de segurança, acessibilidade, prevenção contra incêndio, saúde, direitos autorais, meio ambiente e eventos serão observadas.

Local e data: [_____].

[NOME E CPF]

Representante legal e responsável técnico

Assinantes



MARDEY SOUSA RUSSO

Assinou em 17/07/2026 às 17:18:37 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.002.126-**.

Eu, MARDEY SOUSA RUSSO, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

G08-WX3-W0W-2DN