



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 02/2026

PROCESSO nº 02/2026

JUNINÃO DE IBIÁ - EDIÇÃO 2026

O **MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Tancredo Neves, nº 663, Bairro Santa Cruz, inscrito no CNPJ sob o nº 18.584.961/0001-56, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Gillianno Gilles Ferreira, e pelo Secretário Municipal de Cultura e Comunicação, Sr. Leandro Fabrício Marques Reis, torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, para celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, nos termos da:

- a) Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC);
- b) Decreto Federal nº 8.726/2016;
- c) Lei Complementar nº 101/2000;
- d) Lei nº 4.320/1964;
- e) Decreto Municipal nº 6.897 de 6 de março de 2026, especialmente o art. 2º, §2º, que dispõe sobre a adoção do Termo de Colaboração nas parcerias de iniciativa da Administração Pública com transferência de recursos financeiros;
- f) Demais normas legais aplicáveis.

1. OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de proposta apresentada por **Organização da Sociedade Civil (OSC)**, sem fins lucrativos, com vistas à celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO** com o Município de Ibiá/MG, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, visando ao apoio à organização, estruturação e execução do “**JUNINÃO DE IBIÁ – EDIÇÃO 2026**”, tradicional evento de relevante interesse público, cultural, social, turístico e econômico para o Município.

1.2. A parceria terá por finalidade a transferência de recursos financeiros públicos à OSC selecionada, para a execução de ações em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação, abrangendo as seguintes atribuições: planejamento técnico do evento; contratação de serviços e estruturas; apoio logístico e operacional; organização do espaço do evento; suporte às atividades culturais e recreativas serviços de segurança, brigadistas, limpeza e atendimento ao público; comunicação e divulgação institucional.

1.3. A execução da parceria deverá garantir toda a infraestrutura e serviços necessários à realização do evento, incluindo, mas não se limitando a: montagem de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

palco e estruturas complementares; sonorização e iluminação profissional; sanitários químicos, inclusive PCD; tendas, camarins, áreas cobertas e estruturas de apoio; gradis de isolamento e controle de acesso; geradores de energia com operador; serviços de segurança privada e brigadistas; cenografia; decoração; limpeza e manutenção do espaço; painéis de LED, filmagem e suporte técnico demais estruturas e serviços necessários ao pleno funcionamento do evento.

1.4. A contratação de atrações artísticas, shows ou apresentações culturais principais poderá ser realizada diretamente pelo Município, por meio de procedimento administrativo próprio, não integrando o objeto da presente parceria, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da Administração Pública Municipal.

1.5. O **JUNINÃO DE IBIÁ** constitui uma das mais importantes celebrações culturais do Município, tendo como objetivo promover lazer, cultura e integração social, além de fomentar o comércio local, valorizar as tradições juninas e impulsionar a economia e o turismo da região.

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

1.7. Fica previsto neste Chamamento Público o repasse de recursos públicos no valor global de **R\$ 697.353,00 (seiscentos e noventa e sete mil setecentos e cinquenta e três reais)**, oriundos do orçamento municipal, a serem transferidos à entidade selecionada para a execução do objeto.

1.8. O valor total da parceria foi estimado com base no Termo de Referência elaborado pela Administração Pública, contemplando os custos com infraestrutura, logística, serviços técnicos e operacionais necessários à realização do evento.

1.9. O evento poderá contar com receitas complementares provenientes de patrocínios, cessão de espaços comerciais, exploração de praça de alimentação, merchandising e demais fontes de arrecadação vinculadas à execução do projeto, ficando sua captação, gestão e operacionalização sob responsabilidade da Organização da Sociedade Civil – OSC selecionada, mediante prévia autorização e aprovação formal da Administração Pública Municipal.

1.10. Fica incluída como parte integrante do objeto da presente parceria a realização do Desfile das Candidatas à Rainha do Juninão 2026, compreendendo o planejamento, organização, produção e execução de todas as atividades necessárias ao concurso cultural, incluindo montagem de passarela, cenografia temática, ambientação, recepção, staff operacional, apoio técnico, materiais de premiação, apoio aos jurados, protocolo e demais estruturas e serviços indispensáveis à sua plena realização, observando os princípios da valorização cultural, participação comunitária, promoção da identidade local e interesse público, integrando oficialmente a programação do Juninão 2026 de Ibiá.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

1.11. Os recursos oriundos dessas receitas complementares não substituem os repasses públicos previstos na parceria, devendo ser integralmente aplicados no objeto pactuado, em ações diretamente relacionadas à execução, qualificação, ampliação ou sustentabilidade do evento.

1.12. Para fins de controle, transparência e prestação de contas, a OSC deverá manter conta bancária específica e exclusiva para movimentação das receitas complementares, distinta da conta vinculada aos recursos públicos da parceria, permitindo total rastreabilidade financeira e fiscalização pelos órgãos competentes e pela Administração Pública Municipal.

1.13. O presente edital será divulgado no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ibiá/MG e em jornal, diário do município ou veículo midiático de grande circulação, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contados a partir da data de sua publicação.

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

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

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

1.17. O evento será realizado nos dias **12, 13 e 14 de junho de 2026**, com início conforme programação oficial definida pelo Município de Ibiá/MG, no local público Estádio JK no centro de Ibiá, local indicado pela Administração Municipal.

2. PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL

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

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

II – ANEXO II – Minuta do Termo de Colaboração;

III – ANEXO III – Modelo de Plano de Trabalho;

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

V – ANEXO V – Declaração de Capacidade Técnica, Instalações e Condições

Materiais da OSC;

VI – ANEXO VI – Declaração de Atendimento aos Requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014;

VII – ANEXO VII – Declaração de Representação Legal para Assinatura do Termo de Colaboração;

VIII – ANEXO VIII – Declaração de Inexistência de Impedimentos Legais ou Vedações previstas na Lei nº 13.019/2014.

3. JUSTIFICATIVA

O Juninão de Ibiá constitui uma das mais relevantes celebrações culturais do Município, sendo tradicionalmente realizado no período das festividades juninas, promovendo lazer, cultura e integração social à população. A edição de 2026 será realizada nos dias 12, 13 e 14 de junho de 2026, em espaço público do Município denominado Estádio JK, tradicionalmente utilizado para grandes eventos e com capacidade de reunir expressivo público.

O evento representa importante instrumento de valorização das tradições culturais juninas, reconhecendo e preservando manifestações populares como música, dança, gastronomia típica e expressões culturais, além de fortalecer os vínculos comunitários e proporcionar acesso democrático à cultura e ao entretenimento.

Como parte da programação oficial da edição de 2026, será realizado o tradicional **Desfile para eleição da Rainha do Juninão 2026**, ação cultural de grande relevância para o fortalecimento da identidade local, valorização da juventude, incentivo à participação comunitária e preservação dos elementos simbólicos das festividades juninas. A atividade contemplará desfile de candidatas, apresentação artística, corpo de jurados e cerimônia de coroação, promovendo integração entre famílias, comunidades e representantes culturais do Município, agregando ainda mais visibilidade e atratividade ao evento.

Ao longo dos anos, o Juninão tem se consolidado como evento de grande participação popular, reunindo moradores e visitantes em uma programação diversificada, com apresentações culturais, atividades recreativas e ações de entretenimento, promovendo inclusão social e acesso gratuito à cultura.

Além de seu caráter social e cultural, o evento possui relevante impacto econômico, contribuindo diretamente para a movimentação do comércio local, geração de renda e fortalecimento de pequenos empreendedores, ambulantes e prestadores de serviços, impulsionando a economia do Município durante sua realização.

A realização da edição de 2026 visa ampliar esse impacto positivo, por meio de um evento estruturado, seguro e bem organizado, com adequada infraestrutura, contemplando serviços técnicos especializados, cenografia temática, passarela para desfile, sonorização, iluminação cênica, segurança, brigadistas, limpeza e demais elementos necessários à sua execução.

Para viabilizar a adequada execução das atividades operacionais, opta-se pela celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, permitindo maior eficiência, agilidade e qualidade na execução dos serviços, além de melhor gestão dos recursos públicos.

O modelo de parceria possibilita à Administração Pública concentrar-se na coordenação institucional do evento, enquanto a OSC assume a execução operacional, garantindo maior especialização técnica, controle dos custos e observância aos princípios da legalidade, transparência, eficiência e interesse público.

Dessa forma, a realização do **Juninão de Ibiá – Edição 2026**, incluindo o **Desfile e eleição da Rainha do Juninão 2026**, configura-se como ação de relevante interesse público, alinhada às políticas de valorização cultural, promoção do turismo e desenvolvimento econômico do Município, contribuindo para o fortalecimento da identidade local e melhoria da qualidade de vida da população.

4. GESTÃO DOS RECURSOS ARRECADADOS

4.1. A comercialização de alimentos, bebidas, relacionadas ao evento não integra o objeto da presente parceria, sendo de responsabilidade exclusiva da Administração Pública Municipal ou de comissão organizadora formalmente designada.

4.2. A Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada será responsável pela execução integral dos serviços previstos no presente edital, no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração, incluindo o planejamento, organização, coordenação, operacionalização e demais ações necessárias ao fiel cumprimento do objeto pactuado, observadas as diretrizes, metas e condições estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

4.3. Compete à Administração Pública Municipal definir, regulamentar e fiscalizar as condições de exploração comercial do evento, incluindo critérios de participação, valores, autorizações e destinação dos recursos arrecadados.

4.4. Eventuais receitas complementares vinculadas ao evento, provenientes de patrocínios, cessão de espaços, merchandising e demais fontes de arrecadação



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

correlatas, deverão ser integralmente (100%) reinvestidas na execução, manutenção, ampliação, qualificação e fortalecimento do próprio evento, sendo vedada sua destinação para finalidade diversa do objeto pactuado. Referidas receitas poderão ser geridas e utilizadas diretamente pela Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada, mediante prévia aprovação formal da Administração Pública Municipal, observadas as metas, ações e disposições previstas no Plano de Trabalho, no Termo de Colaboração e na Lei nº 13.019/2014. A movimentação financeira desses recursos deverá ocorrer em conta bancária específica e exclusiva junto à instituição financeira pública, destinada unicamente às receitas complementares do evento, garantindo transparência, rastreabilidade e adequada prestação de contas.

4.5. A execução da parceria deverá observar a segregação entre os recursos públicos transferidos à OSC e as receitas complementares, garantindo transparência, controle e adequada prestação de contas.

4.6. O descumprimento das disposições deste item ensejará a aplicação das penalidades previstas neste Edital, na Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis.

5. CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES

5.1. Serão consideradas em condições de participação as Organizações da Sociedade Civil (OSC) que atenderem aos requisitos do presente Edital e apresentarem a documentação exigida, observando-se:

- a) Poderá participar do Chamamento Público a entidade caracterizada como Organização da Sociedade Civil – OSC, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014;
- b) Comprovar atuação prévia na realização de eventos culturais, festivos ou manifestações artístico-culturais, com efetividade e pertinência ao objeto deste Chamamento Público;
- c) Demonstrar capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades propostas na parceria ou, alternativamente, prever sua contratação ou aquisição com recursos provenientes da parceria, mediante declaração do representante legal da OSC, conforme modelo previsto neste Edital;
- d) Será admitida a contratação de serviços ou aquisição de bens e equipamentos, desde que previstos no Plano de Trabalho e compatíveis com o objeto da parceria.

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

- a) entidades que estejam com prestação de contas rejeitada ou não apresentada junto à Administração Pública;
- b) entidades que estejam suspensas de contratar com o Poder Público ou impedidas por decisão administrativa ou judicial;
- c) entidades que tenham sido declaradas inidôneas ou que apresentem irregularidades em cadastros oficiais de controle.

5.3. A execução da parceria deverá ser realizada diretamente pela Organização da Sociedade Civil selecionada, sendo admitida a contratação de terceiros para execução de serviços específicos, desde que previstos no Plano de Trabalho.

5.4. Não será admitida a transferência integral da execução do objeto a terceiros.

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado responsável por processar e julgar o presente Chamamento Público, devendo ser designada por ato formal da Administração Pública, previamente à etapa de recebimento e avaliação das propostas, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo seletivo, devendo o membro impedido ser imediatamente substituído por outro servidor ou agente público com qualificação equivalente, mediante ato formal da Administração Pública, sem necessidade de republicação do Edital.

6.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialistas ou profissionais qualificados, que não integrem o colegiado, assegurada a autonomia e independência decisória dos membros da Comissão.

6.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades proponentes, bem como para esclarecer dúvidas ou complementar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

instrução processual, desde que não haja alteração da proposta apresentada, observados os princípios da isonomia, impessoalidade, legalidade e transparência.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

O processo de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público no sítio oficial do Município de Ibiá/MG e no Diário Oficial	30/04/2026
2	Protocolo dos envelopes contendo Documentos de Habilitação (Envelope 01) e Plano de Trabalho (Envelope 02)	até às 17h do dia 29/05/2026
3	Sessão pública de abertura dos envelopes	01/06/2026
4	Divulgação do resultado preliminar	01/06/2026
5	Interposição de recursos contra o resultado	03/06/2026
6	Apresentação de contrarrazões aos recursos	08/06/2026
7	Análise e julgamento dos recursos pela Comissão de Seleção	09/06/2026
8	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção	Após análise dos recursos

7.1. Os prazos estabelecidos poderão ser alterados por decisão motivada da Administração Pública, mediante publicação no sítio oficial do Município.

7.2. A contagem dos prazos observará os dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

7.3. Os recursos deverão ser apresentados por escrito, devidamente fundamentados, dentro dos prazos previstos neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

7.4. Na hipótese de participação de apenas uma Organização da Sociedade Civil (OSC), esta poderá, de forma expressa e por escrito, renunciar ao prazo recursal. Havendo mais de uma OSC participante, a renúncia ao prazo recursal somente poderá ocorrer mediante manifestação expressa e unânime de todas as participantes habilitadas, devidamente registrada em ata, permitindo o prosseguimento imediato do certame.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

CHAMAMENTO PÚBLICO N°

ENVELOPE DE PARTICIPAÇÃO (contendo envelopes 1 e 2).

NOME DA OSC:

CNPJ:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

CHAMAMENTO PÚBLICO N°

ENVELOPE N°1 “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”

NOME DA OSC:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

CHAMAMENTO PÚBLICO N°

ENVELOPE N° 2 “PLANO DE TRABALHO”

NOME DA OSC:

CNPJ:

9. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE N° 1

9.1. Para fins de habilitação, a Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada deverá apresentar a documentação abaixo relacionada, em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada dos originais para conferência e autenticação pela Comissão de Seleção, nos termos da Lei Federal 13.019/2014:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico da Receita Federal, que comprove a existência legal da entidade há, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses e com cadastro ativo;
- b) Estatuto social registrado em cartório competente, e eventuais alterações posteriores, ou certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- c) Ata de eleição do atual quadro dirigente, acompanhada de cópias dos documentos pessoais dos membros eleitos (RG e CPF);
- d) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com indicação do endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade, número do CPF e

respectivo período de atuação (Anexo IV);

e) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, incluindo as contribuições sociais administradas pela Receita Federal;

f) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual;

g) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal;

h) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme previsto no Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

j) Declaração do representante legal da entidade quanto à capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução do objeto da parceria, e sobre a existência de instalações e demais condições materiais ou, alternativamente, a previsão de contratação com recursos da parceria, conforme modelo (Anexo V);

k) Declaração do representante legal da entidade quanto ao cumprimento dos requisitos legais constantes da Lei Federal nº 13.019/2014 (Anexo VI);

l) Declaração do(s) responsável(is) legal(is) autorizado(s) a assinar o TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos do instrumento constitutivo da entidade (Anexo VII);

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DO PLANO DE TRABALHO – ENVELOPE Nº 2

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

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

10.1.2. O Plano de Trabalho deverá contemplar, obrigatoriamente, os elementos

essenciais previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, especialmente no art. 22, incluindo:

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

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

III – Cronograma físico de execução, com a distribuição das etapas e ações no tempo;

IV – Previsão orçamentária completa, contendo:

- estimativa de receitas públicas;
- detalhamento de despesas;
- discriminação por item, valor unitário e valor total;

V – Descrição dos meios de execução, incluindo:

- gestão técnica, administrativa e financeira;
- composição da equipe de trabalho;
- recursos humanos e materiais envolvidos;

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

11. DO VALOR DA PARCERIA

11.1. O valor previsto para apoio financeiro do Município à execução da parceria será de: **R\$ 697.353,00 (seiscentos e noventa e sete mil setecentos e cinquenta e três reais)** a serem repassados à Organização da Sociedade Civil selecionada, mediante transferência para conta bancária específica vinculada à parceria, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

11.2. Os recursos públicos transferidos deverão ser integralmente aplicados na execução do objeto pactuado, conforme Plano de Trabalho aprovado, sendo vedada sua utilização para finalidades diversas.

11.3. O Plano de Trabalho deverá contemplar o projeto em sua totalidade, demonstrando todas as etapas, entregas e custos necessários à execução integral

do objeto.

11.4. Caso haja necessidade de ajuste no valor da parceria para assegurar a plena execução do objeto, o Município poderá formalizar Termo Aditivo, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis, desde que:

- a) haja justificativa técnica e aprovação da Administração Pública;
- b) seja garantida a execução integral do objeto;
- c) sejam respeitados os princípios da economicidade, eficiência e transparência.

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

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

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

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

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

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

Quadro de Pontuação

Critério 01: Capacitação Técnico-Operacional da Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

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

Detalhamento:

- **a) Tempo de existência da entidade (registro cartorial):**
 - Até 2 anos: 2 pontos
 - Mais de 2 até 5 anos: 5 pontos
 - Mais de 5 até 10 anos: 8 pontos
 - Acima de 10 anos: 10 pontos
- **b) Quantidade de atestados de capacidade técnica**

Pontuação:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

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

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

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

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

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

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

Pontuação:

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

Requisito obrigatório:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

Forma de comprovação:

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

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

Considerações:

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

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

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

Quadro de Pontuação

Critério 02: Mérito Intrínseco da Proposta

Subcritério	Pontuação Máxima
a) Coerência entre diagnóstico, objetivos e metas	10 pontos
b) Planejamento técnico do evento (execução, produção, operação)	10 pontos
c) Cronograma físico de execução das atividades	10 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

d) Orçamento: detalhamento das receitas, despesas e desembolsos	10 pontos
e) Indicadores e metodologia de aferição das metas	10 pontos
Total – Critério 02	50 pontos

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

Insuficiente	O item apresenta informações insuficientes, inconsistentes ou incompatíveis com os objetivos do edital, não permitindo aferir adequadamente sua viabilidade.	0 pontos
--------------	--	----------

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

Pontuação Geral do Edital

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

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

Os atestados deverão conter, obrigatoriamente:

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

sites oficiais, poderão ter sua veracidade conferida pela Comissão de Seleção nos próprios endereços eletrônicos dos órgãos emissores.

14. CLASSIFICAÇÃO:

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

I – Maior pontuação obtida no critério de Mérito Intrínseco da Proposta;

II – Maior pontuação obtida no critério de Capacitação Técnico-Operacional da Proponente;

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

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

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

15. ABERTURA E ANÁLISE DOS ENVELOPES

15.1. Encerrado o prazo de recebimento, será realizada, em sessão pública, a abertura do Envelope nº1 – Documentação de Habilitação.

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

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

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

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

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

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

16. DIVULGAÇÃO E JUSTIFICATIVAS

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

16.2. Será aberto prazo recursal, conforme os prazos e condições estabelecidos neste Edital.

17. ANÁLISE DE PROPOSTAS SUBSEQUENTES

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

18. INTERPOSIÇÃO E JULGAMENTO DE RECURSOS

18.1. Após a publicação do resultado preliminar no site oficial do Município (www.ibia.mg.gov.br), caberá recurso no prazo de 3 (três) dias corridos, dirigido à Comissão de Seleção e julgado pelo Gestor da Parceria.

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

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

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

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

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

19. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ATIVIDADES DA OSC

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

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

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

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

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

19.6. A prestação de contas final da parceria deverá ser apresentada pela OSC no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos após o término da execução do objeto. A Administração Pública terá o prazo de até 90 (noventa) dias corridos para análise,

avaliação e emissão de parecer conclusivo, com base nos parâmetros técnicos e financeiros definidos pela legislação vigente.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente parceria serão custeadas com recursos consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Ibiá/MG, exercício de 2026, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

20.2. A dotação orçamentária específica será indicada no instrumento de formalização da parceria.

20.3. A execução orçamentária e financeira observará a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 13.019/2014, a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 e demais normas aplicáveis.

21. DO APORTE FINANCEIRO

21.1. O Município de Ibiá/MG realizará aporte financeiro no valor de **R\$ 697.353,00 (seiscentos e noventa e sete mil setecentos e cinquenta e três reais)**, destinado à execução das ações previstas no objeto da parceria.

21.2. O repasse dos recursos será realizado conforme cronograma estabelecido no Termo de Colaboração, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

21.3. Eventuais ajustes no valor da parceria poderão ser realizados mediante formalização de Termo Aditivo, devidamente justificado e autorizado pela Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

22. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

22.1. O TERMO DE COLABORAÇÃO a ser celebrado em decorrência do presente Chamamento Público terá vigência a partir da data de sua assinatura até **30 de Setembro de 2026**, contemplando:

- a execução do evento “Juninão – Edição 2026”, a ser realizado nos dias 12, 13 e 14 de Junho de 2026;
- as atividades preparatórias e posteriores necessárias à realização do evento;
- a desmontagem das estruturas e encerramento operacional;
- a organização documental e administrativa da execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

- e a apresentação da prestação de contas final, conforme previsto no Plano de Trabalho.

Parágrafo único. A vigência poderá ser prorrogada mediante termo aditivo formal, desde que devidamente justificada pela Organização da Sociedade Civil e aprovada pela Administração Pública, observada a legislação vigente e o interesse público.

23. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

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

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

24. DA FISCALIZAÇÃO

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

25. DA INEXECUÇÃO

25.1. A inexecução total ou parcial do **TERMO DE COLABORAÇÃO** ou o descumprimento de qualquer cláusula do Edital ou do Plano de Trabalho ensejará

sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

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

26. DAS PENALIDADES

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

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

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

27. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

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

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

28. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

28.1. Constituem motivos para rescisão, entre outros:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

- descumprimento de cláusulas contratuais;
- aplicação irregular dos recursos públicos;
- falsidade das informações prestadas;
- desvio de finalidade do objeto pactuado;
- demais hipóteses previstas na legislação vigente.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Os critérios e procedimentos adicionais para celebração, execução, monitoramento e prestação de contas das parcerias observarão a Lei Federal nº 13.019/2014, seus regulamentos e demais normas aplicáveis.

29.2. Todos os atos deste Chamamento Público, inclusive intimações e publicações oficiais, serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de **Ibiá/MG**: www.ibia.mg.gov.br.

29.3. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital até **5 (cinco) dias úteis** antes do prazo final para apresentação das propostas, mediante requerimento formal protocolado ou encaminhado para o e-mail: cultura@ibia.mg.gov.br.

29.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis**, exclusivamente por meio eletrônico para o endereço: cultura@ibia.mg.gov.br.

29.5. Caso a Organização da Sociedade Civil desista da celebração da parceria após a apresentação da documentação, deverá formalizar sua desistência por meio de ofício assinado pelo representante legal, com as devidas justificativas.

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

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

29.8. A celebração do Termo de Colaboração dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública, bem como da disponibilidade orçamentária e financeira do Município, não gerando direito subjetivo à assinatura da parceria.

29.9. Este Edital poderá ser revogado por razões de interesse público ou anulado



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

por vício insanável, a qualquer tempo, sem direito a indenização.

29.10. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela **Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação de Ibiá/MG**, podendo ser ouvida a Comissão de Seleção, em conformidade com a legislação vigente.

Ibiá 30 de abril de 2026

Leandro Fabrício Marques Reis
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Gillianno Gilles Ferreira
Prefeito Municipal de Ibiá



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS JUNINÃO - 2026

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de **Organização da Sociedade Civil (OSC)**, sem fins lucrativos, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, para celebração de **Termo de Colaboração** com o Município de **Ibiá/MG**, com vistas à execução das ações de infraestrutura, apoio logístico e operacional necessárias à realização da “**JUNINÃO – Edição 2026**”, evento de relevante interesse público, cultural, social e econômico.

A parceria abrangerá o planejamento técnico, a estruturação, a produção, a execução e o encerramento do evento, com foco na promoção do lazer, valorização da cultura e tradições e fortalecimento da economia local, incluindo a disponibilização de toda a infraestrutura técnica e operacional necessária, conforme especificações deste Termo de Referência.

Entre os serviços e estruturas previstos estão: montagem de estruturas, sonorização, iluminação, tendas, banheiros químicos, gradis, cenografia, decoração temática, geradores, equipes de apoio, segurança, brigadistas, serviços técnicos especializados, apresentações culturais, licenças e documentação necessária à realização do evento.

Fará parte integrante do presente Termo de Referência a execução do **Desfile das Candidatas à Rainha do Juninão 2026**, como atividade cultural oficial inserida na programação do evento, competindo à entidade parceira o planejamento, organização, coordenação e operacionalização de todas as etapas necessárias à sua realização, incluindo infraestrutura física e técnica, montagem de passarela e acessibilidade, cenografia temática, recepção, staff operacional, apoio aos jurados, materiais de premiação, protocolo, apoio logístico e demais serviços correlatos indispensáveis à perfeita execução da atividade, visando valorizar as tradições culturais juninas, incentivar a participação comunitária, promover o protagonismo feminino e fortalecer a identidade cultural do Município de Ibiá, observando os princípios da legalidade, eficiência, interesse público e ampla participação popular.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

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

2.2. O evento será realizado nos dias **12, 13, 14 de Junho de 2026**, a partir das **18h00min**, com público estimado de até **6.000 (seis mil) pessoas**, devendo ser considerada estrutura compatível com o porte e impacto do evento.

2.3. A proposta técnica deverá conter, no mínimo, as especificações detalhadas da estrutura técnica, de segurança e de apoio necessárias à realização do evento, incluindo apresentações culturais e musicais, observando:

- normas de segurança;
- acessibilidade;
- bem-estar do público;
- exigências de licenciamento para eventos públicos.

2.4. O evento será realizado na **no Estádio JK, no Município de Ibiá/MG**, sendo de responsabilidade da OSC proponente realizar visita técnica prévia ao local, a fim de conhecer suas condições, acessos e necessidades operacionais, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento.

2.5. A OSC proponente poderá apresentar contrapartidas institucionais ou operacionais que ampliem o impacto social do evento, tais como:

- ações de acessibilidade;
- inclusão social;
- sustentabilidade ambiental;
- ações culturais complementares;

as quais deverão constar no Plano de Trabalho e poderão ser consideradas como critério de desempate pela Comissão de Seleção.

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

3.1. INFRAESTRUTURA GERAL

A Organização da Sociedade Civil deverá fornecer, montar, operar e desmontar toda a infraestrutura necessária à realização do Juninão – **Edição 2026**, incluindo, no mínimo, os seguintes itens e serviços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

3.1.1. Palco: com dimensões mínimas de 14,00m x 12,00m, estruturado em alumínio de alta resistência, com cobertura em lona antichama, piso em compensado naval antiderrapante, fechamento lateral e de fundo, escadas de acesso, guarda-corpo, house mix coberta, estrutura em box truss para fixação de equipamentos de som, iluminação e painéis, incluindo ART, aterramento e todos os itens necessários para garantir segurança, estabilidade e pleno funcionamento durante todo o evento.

3.1.2. Sonorização: sistema profissional de sonorização de grande porte, incluindo PA line array, subwoofers, torres de delay, monitores de palco, mesas digitais, periféricos, microfones, direct box, cabeamento, house mix, técnicos especializados e suporte operacional, garantindo cobertura sonora de alta qualidade, clareza e desempenho para toda a área do evento durante sua realização.

3.1.3. Iluminação: sistema de iluminação profissional de grande porte para palco e áreas estratégicas do evento, incluindo moving heads, refletores, canhões, strobo, máquinas de efeitos, mesa de iluminação, cabeamento, estruturas de fixação e operador técnico especializado, garantindo qualidade cênica, impacto visual e pleno funcionamento durante toda a realização do evento.

3.1.4. Geradores: Disponibilização de geradores de energia de 280 kVA, compatíveis com a demanda elétrica do evento, incluindo transporte, abastecimento, instalação, cabeamento, aterramento, quadros de distribuição, operador técnico de plantão, monitoramento contínuo, manutenção preventiva e suporte operacional durante os períodos de montagem, realização e desmontagem, garantindo fornecimento ininterrupto e seguro de energia para todas as estruturas e equipamentos.

3.1.5. Painel de LED: locação, transporte, montagem, operação técnica, manutenção e desmontagem de painéis de LED de alta resolução para composição do fundo de palco e painéis laterais, incluindo estrutura de fixação, cabeamento, processadoras, operação de conteúdo e suporte técnico durante todo o período do evento, garantindo qualidade visual, comunicação e ambientação cênica.

3.1.6. Banheiros Químicos: Disponibilização mínima de 30 unidades de banheiros químicos padrão e 02 unidades adaptadas para pessoas com deficiência (PNE/PCD), devidamente higienizadas, abastecidas, com manutenção periódica durante o evento e em conformidade com as normas sanitárias, de acessibilidade e demais exigências legais aplicáveis.

3.1.7. Gradis: metálicos de contenção para isolamento, organização, direcionamento de fluxo, controle de acesso, delimitação de áreas técnicas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

backstage, camarins, praça de alimentação e segurança do público durante toda a realização do evento.

3.1.8. Camarins: locação, montagem, manutenção e desmontagem de camarins estruturados em sistema octanorme, com fechamento em painéis, piso, cobertura, instalação elétrica, iluminação interna, climatização quando necessário, mobiliário básico e demais itens de apoio, destinados ao atendimento de artistas, equipes técnicas e convidados durante a realização do evento.

3.1.9. Tendas 5 x 5 com Balcão e Testeira: montagem, e desmontagem de tendas medindo 5,00m x 5,00m, com cobertura, estrutura metálica, balcão de atendimento frontal e testeira para identificação visual, destinadas à comercialização e atendimento de alimentos e bebidas, garantindo funcionalidade, organização e padronização dos espaços comerciais do evento.

3.1.10. Segurança e Brigadistas: disponibilização de profissionais devidamente habilitados para atuação em controle de acesso, orientação do público, prevenção de incidentes, preservação da ordem, apoio em evacuação, atendimento inicial em situações de emergência, combate a princípios de incêndio e cumprimento dos protocolos de segurança durante todo o período do evento.

3.1.11. Equipe de Produção, Auxiliares e Carregadores: disponibilização de profissionais para planejamento, coordenação, apoio operacional, montagem, desmontagem, carga, descarga, movimentação de equipamentos, organização de espaços, suporte logístico e atendimento às demandas técnicas e operacionais necessárias à execução do evento durante todas as suas etapas.

3.1.12. Serviços Elétricos: execução de instalações elétricas temporárias para o evento, com fornecimento de materiais, cabos, conectores, quadros de distribuição, dispositivos de proteção, montagem, testes, manutenção preventiva e corretiva, além da disponibilização de eletricitista de plantão durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento, garantindo segurança e pleno funcionamento das estruturas e equipamentos.

3.1.13. Projetos e Licenças: serviços técnicos especializados para elaboração, protocolização, acompanhamento e obtenção de projetos e licenças obrigatórias para realização do evento, incluindo PPCI/AVCB junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, emissão de ART/RRT, memoriais, plantas técnicas, laudos, documentação complementar e demais autorizações exigidas pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

3.1.14. Seguro do Evento: contratação de apólice de seguro para cobertura integral do evento, contemplando responsabilidade civil, danos materiais, acidentes pessoais, incidentes com público, equipe, prestadores de serviços, estruturas e demais riscos inerentes à realização do evento, durante montagem, execução e desmontagem.

3.1.15. Cenografia e Decoração: serviços de criação, produção, montagem, manutenção e desmontagem de elementos cenográficos e decoração temática alusiva às tradições juninas, incluindo estruturas decorativas, bandeirolas, painéis, iluminação cênica, ambientação de espaços e demais elementos visuais, visando a valorização cultural, identidade visual e experiência do público no evento.

3.1.16. Despesas Operacionais: custeio de serviços, materiais de consumo, apoio logístico, deslocamentos, alimentação, comunicação interna e demais despesas necessárias à operacionalização, coordenação e execução das atividades previstas no evento.

3.1.17. Gestão, Execução e Prestação de Contas: serviços técnicos especializados de planejamento, coordenação, gerenciamento, execução, acompanhamento operacional, controle administrativo e financeiro, monitoramento de metas, organização documental e elaboração da prestação de contas da parceria, em conformidade com o Plano de Trabalho, observadas as disposições da Lei nº 13.019/2014, demais normas aplicáveis e exigências dos órgãos de controle.

3.1.18. Apresentações Culturais: contratação de grupos artísticos e culturais para realização de apresentações temáticas alusivas às tradições juninas, incluindo quadrilhas, danças folclóricas, manifestações regionais e performances culturais, visando a valorização da cultura popular e o entretenimento do público.

3.1.19. Locução Profissional: profissional para condução oficial do evento, realização de anúncios institucionais, chamadas de programação, interação com o público, apresentação de atrações, divulgação de orientações operacionais, protocolos de segurança, apoios culturais, patrocinadores e demais comunicações necessárias durante toda a realização do evento.

3.1.20. Assessoria desfile Rainha Juninho 2026: prestação de serviços especializados de planejamento, coordenação, organização e execução do concurso e desfile, incluindo acompanhamento das candidatas, elaboração de cronograma, orientação de passarela, postura e apresentação, suporte de backstage, alinhamento de figurinos, protocolo, recepção de jurados e apoio operacional necessário para a realização do evento, garantindo qualidade, organização e valorização cultural do concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

3.1.21. Trajes para Desfile: confecção e/ou locação de trajes temáticos para as candidatas do concurso, incluindo desenvolvimento de figurinos, ajustes, provas, customizações, acessórios complementares e demais itens necessários para composição visual, valorizando a identidade cultural junina, padronização estética e apresentação das participantes durante o desfile.

3.1.22. Faixas e Coroas para Desfile: aquisição e/ou confecção de faixas personalizadas e coroas destinadas à premiação e cerimonial de coroação das candidatas eleitas no concurso Rainha Juninão 2026, incluindo personalização com identidade visual do evento, acabamento de qualidade e demais elementos decorativos necessários à valorização e representatividade do título.

3.1.23. Lembranças Personalizadas para Rainhas Juninão: aquisição e/ou confecção de lembranças institucionais personalizadas destinadas aos membros da comissão julgadora, contendo identidade visual do evento, acabamento de qualidade e apresentação adequada, em reconhecimento à participação e contribuição técnica no concurso Rainha Juninão 2026.

3.1.24. Box Truss: estruturas em alumínio tipo box truss, destinadas à composição de portal de entrada, backdrop institucional, testeiras, sinalização de ambientes, identificação de setores, áreas de patrocinadores, credenciamento e demais aplicações cenográficas e funcionais, garantindo segurança estrutural, padronização visual e comunicação do evento.

3.1.25. Posto de Observação: montagem, e desmontagem de posto elevado de observação, com estrutura metálica reforçada, piso antiderrapante, guarda-corpo e acesso seguro, destinado ao apoio operacional e monitoramento da Polícia Militar de Minas Gerais e demais órgãos de segurança pública, possibilitando ampla visualização do público, acompanhamento estratégico e reforço das ações de prevenção e segurança durante toda a realização do evento.

3.1.26. Staff, Alimentação e Transporte Desfile: disponibilização de equipe de apoio operacional, fornecimento de alimentação e logística de transporte para candidatas, jurados, equipe técnica, produção e demais profissionais envolvidos no desfile, contemplando deslocamentos, suporte de backstage, organização operacional e atendimento às necessidades durante todas as etapas do evento.

3.1.27. Jogos de Mesa: locação, transporte, montagem, distribuição, manutenção e recolhimento de jogos de mesas com cadeiras, destinados à composição da praça de alimentação do evento, proporcionando conforto, funcionalidade, organização do espaço e melhor atendimento ao público durante toda a realização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

3.1.28. Barricadas: barricadas metálicas profissionais de alta resistência, destinadas à contenção e isolamento da área frontal do palco, criação de corredor técnico, controle de fluxo e aproximação do público, garantindo segurança de artistas, equipes técnicas, órgãos de segurança e espectadores durante toda a realização do evento.

3.1.29. Rampa de Acessibilidade: montagem de rampa de acessibilidade com estrutura resistente, piso antiderrapante, corrimãos, guarda-corpo e inclinação conforme normas técnicas de acessibilidade, destinada a garantir acesso seguro e adequado de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida, idosos e demais usuários às áreas de circulação e espaços do evento, incluindo instalação, manutenção e desmontagem.

3.1.30. Taxas: pagamento de taxas, emolumentos, protocolos, licenciamentos, autorizações e demais encargos administrativos obrigatórios junto aos órgãos públicos e entidades competentes, necessários à regularização, liberação e plena realização do evento, em conformidade com a legislação vigente.

3.1.31. Passarela Desfile: para apresentações e concurso, com estrutura metálica reforçada, piso nivelado e antiderrapante, acabamento cenográfico, escadas de acesso, guarda-corpo quando necessário, iluminação cênica e demais elementos técnicos de sustentação, garantindo segurança, visibilidade e valorização estética das apresentações durante o desfile.

3.1.32. Show Pirotécnico Silencioso: operação técnica e execução de espetáculo pirotécnico de baixo impacto sonoro, com efeitos visuais de alta performance, incluindo materiais certificados, equipe técnica especializada, transporte, armazenamento, plano de segurança, licenças e autorizações dos órgãos competentes, destinado à abertura, encerramento ou momentos especiais do evento, garantindo impacto visual, inclusão e segurança ao público.

3.1.33. Montagem de Fogueira: fornecimento de madeira apropriada, transporte, montagem, acendimento, monitoramento e extinção controlada de fogueira tradicional junina, executada por equipe capacitada, com isolamento da área, sinalização, equipamentos de prevenção e combate a incêndio, acompanhamento de brigadistas e observância das exigências do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais e demais normas de segurança aplicáveis, garantindo a realização segura da atração durante o evento.

3.1.34. Decoração Avenida em Frente Estádio: criação, produção, instalação, e desmontagem de decoração temática junina na avenida em frente ao Estádio Juscelino Kubitschek, local de realização do evento, incluindo bandeirolas, balões

decorativos, elementos cenográficos, iluminação decorativa, adereços suspensos, identidade visual e demais itens de ambientação, visando valorizar a cultura popular, embelezar o espaço urbano e proporcionar experiência visual ao público durante toda a realização do Juníno 2026.

3.1.35. Serviços Gráficos: materiais gráficos informativos e de sinalização, incluindo credenciais, adesivos, demais materiais necessários à comunicação visual e operacional do evento.

3.1.36. Mídia: planejamento, criação, produção, impulsionamento e veiculação de conteúdo publicitário e institucional para divulgação do evento em mídias digitais, rádio, impressos, vídeo, fotografia, redes sociais e demais canais de comunicação, incluindo cobertura de imagem e ações promocionais, visando ampla divulgação, engajamento do público e fortalecimento da identidade do evento.

3.2. LOGÍSTICA E OPERACIONAL

A execução do evento deverá contar com estrutura logística e operacional adequada, composta por equipes técnicas de produção, apoio logístico, controle de acesso, limpeza e suporte geral, dimensionadas conforme o porte e o público estimado, garantindo organização, segurança e qualidade no atendimento.

Compete à OSC a elaboração, acompanhamento e execução dos projetos técnicos obrigatórios, incluindo o Plano de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI), bem como demais documentos e autorizações exigidos pelos órgãos competentes.

Deverá ser disponibilizado posto médico estruturado, com equipe de saúde qualificada, equipamentos e insumos compatíveis com o porte do evento, assegurando atendimento ao público e resposta a eventuais emergências.

3.3. SEGURANÇA E BRIGADISTAS

A execução do evento deverá contar com estrutura completa de segurança e prevenção, compatível com o porte e o público estimado.

Compete à OSC:

- apoiar a atuação das forças de segurança pública;
- disponibilizar condições adequadas para eventual instalação de base operacional da Polícia Militar, quando necessário;
- garantir apoio logístico às equipes de segurança pública durante o evento;

Deverá ser realizada a contratação de profissionais de segurança privada, devidamente habilitados, para atuação no controle de acesso, organização do público e apoio geral.

Deverá, ainda, ser assegurada a contratação de brigadistas em quantidade compatível com as exigências do Corpo de Bombeiros e com o Plano de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI).

3.4. APOIO À INFRAESTRUTURA DO EVENTO

Compete à OSC:

- garantir a sinalização interna e a organização dos espaços;
- apoiar a montagem, funcionamento e desmontagem das estruturas;
- organizar os acessos e fluxos de circulação do público;
- assegurar o apoio operacional durante todo o período do evento.

3.5. PROJETOS TÉCNICOS E LICENCIAMENTOS

A OSC deverá providenciar:

- elaboração dos projetos técnicos exigidos pelos órgãos competentes;
- obtenção das licenças e autorizações necessárias à realização do evento;
- emissão das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) dos profissionais responsáveis;
- aprovação do evento junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, quando aplicável.

3.6. COMUNICAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO VISUAL DO EVENTO

A comunicação institucional do evento será de responsabilidade do Município, cabendo à Organização da Sociedade Civil (OSC) executar ações de apoio à divulgação, observadas as diretrizes previamente estabelecidas pela Administração Pública.

A OSC deverá obrigatoriamente:

- I – utilizar a identidade visual oficial do evento, fornecida ou aprovada pelo Município;
- II – submeter previamente à aprovação da Administração Pública todas as peças de comunicação, divulgação e publicidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

III – garantir a correta aplicação das marcas institucionais, respeitando a seguinte hierarquia:

- Realização: Município de Ibiá/MG;
- Execução: Organização da Sociedade Civil (OSC);

IV – abster-se de utilizar o evento para promoção institucional própria, salvo quando autorizada e na condição de executora da parceria;

V – não divulgar o evento como sendo de sua titularidade, devendo constar expressamente que a execução ocorre em parceria com o Município;

VI – observar as normas de publicidade institucional da Administração Pública, especialmente quanto à impessoalidade, legalidade e interesse público.

Parágrafo único – O descumprimento das diretrizes de comunicação poderá ensejar aplicação de penalidades e glosas na prestação de contas.

Todas as ações deverão observar as diretrizes estabelecidas pela Administração Pública.

3.7. ACESSIBILIDADE

A execução do evento deverá garantir condições adequadas de acessibilidade, incluindo:

- disponibilização de banheiros acessíveis;
- rotas de circulação adequadas;
- apoio a pessoas com mobilidade reduzida;

3.8. SUSTENTABILIDADE

A OSC deverá adotar práticas de sustentabilidade compatíveis com o porte do evento, incluindo:

- destinação adequada de resíduos;
- apoio à coleta seletiva, quando aplicável;
- adoção de medidas para redução de impactos ambientais;

3.9. GESTÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO

A OSC será responsável pela gestão, organização e execução integral do evento, incluindo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

- coordenação das equipes técnicas e operacionais;
- acompanhamento da montagem, execução e desmontagem;
- execução das atividades previstas no Plano de Trabalho;
- organização documental e prestação de contas, conforme legislação vigente;

4. DA EXECUÇÃO OPERACIONAL DO EVENTO

4.1. Caberá exclusivamente à Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada a montagem e desmontagem de todas as estruturas físicas e operacionais do evento, incluindo palco, sistemas de som e iluminação, camarins, banheiros químicos, tendas, gradis e demais estruturas previstas no Plano de Trabalho.

4.2. Todos os materiais, equipamentos e estruturas deverão estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), devendo ser apresentados, quando exigido, laudos, certificações e Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) assinadas por profissionais habilitados.

4.3. A responsabilidade quanto à negociação, contratação e regularização dos direitos autorais relacionados à execução pública de obras musicais, inclusive junto ao ECAD, será de competência do Município de Ibiá/MG, conforme regulamentação vigente.

4.4. A OSC deverá disponibilizar à Administração Pública, no prazo estipulado, toda a estrutura devidamente montada no local indicado, apta para vistoria, liberação e realização do evento.

4.5. Deverá ser apresentada à Prefeitura toda a documentação técnica e legal exigida, especialmente as ARTs dos responsáveis técnicos, bem como os protocolos ou aprovações junto ao Corpo de Bombeiros, conforme legislação aplicável.

4.6. A fiscalização das condições sanitárias, de segurança e funcionamento das atividades durante o evento será de responsabilidade do Município de Ibiá/MG, por meio dos órgãos competentes.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) SELECIONADA

5.1.1. Sem prejuízo das obrigações previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, a OSC selecionada se obriga a:

a) executar integralmente o Plano de Trabalho aprovado, conforme o Termo de Colaboração, assegurando a qualidade, regularidade e efetividade das ações;

- b) zelar pela eficiência, eficácia, economicidade e transparência na gestão dos recursos públicos;
- c) observar as orientações e diretrizes técnicas, administrativas e operacionais emanadas pela Administração Pública;
- d) responsabilizar-se integralmente pela contratação e remuneração da equipe técnica e operacional, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;
- e) movimentar os recursos exclusivamente por meio de conta bancária específica da parceria;
- f) aplicar os recursos exclusivamente na execução do objeto pactuado;
- g) apresentar a prestação de contas nos prazos e condições estabelecidos no Edital e no Termo de Colaboração;
- h) responsabilizar-se pela execução integral da estrutura do evento, incluindo seguros, ARTs, licenças e cumprimento das exigências legais;
- i) garantir o cumprimento das contrapartidas previstas no Plano de Trabalho, quando houver.

5.2. DO PARCEIRO PÚBLICO (MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG)

5.2.1. Compete ao Município de Ibiá/MG:

- a) acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução da parceria;
- b) indicar a instituição financeira para abertura da conta específica da parceria;
- c) efetuar os repasses financeiros conforme cronograma estabelecido;
- d) publicar o extrato do Termo de Colaboração e seus eventuais aditivos;
- e) prestar apoio técnico e institucional à OSC, quando necessário;
- f) emitir parecer técnico sobre a execução da parceria;
- g) fiscalizar o cumprimento das condições gerais do evento, no âmbito de suas competências legais.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O Termo de Colaboração terá vigência a partir da data de sua assinatura até **30 de setembro de 2026**, abrangendo as etapas de planejamento, pré-produção, execução, desmontagem e prestação de contas do **Juninão – Edição 2026**, a ser realizada nos dias 12, 13 e 14 de Junho de 2026.

6.2. A vigência poderá ser prorrogada mediante termo aditivo, desde que devidamente justificada pela Organização da Sociedade Civil (OSC) e autorizada pela Administração Pública, especialmente em caso de necessidade de complementação das ações ou conclusão da prestação de contas.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Organização da Sociedade Civil (OSC), garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação das seguintes penalidades, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014:

- a) advertência;
- b) suspensão dos repasses financeiros;
- c) rescisão do Termo de Colaboração;
- d) impedimento de celebrar novas parcerias com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos da penalidade;
- e) demais sanções previstas na legislação vigente.

7.2. As penalidades poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração.

8. DOS RECURSOS FINANCEIROS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O valor total destinado à execução da parceria será de **R\$ 697.353,00 (seiscentos e noventa e sete mil setecentos e cinquenta e três reais)**, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, sendo os repasses realizados conforme cronograma definido no Termo de Colaboração.

8.2. Os recursos deverão ser movimentados exclusivamente em conta bancária específica da parceria.

8.3. Os rendimentos financeiros auferidos deverão ser obrigatoriamente aplicados na execução do objeto da parceria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

8.4. Despesas antecipadas poderão ser reconhecidas, desde que devidamente comprovadas e previamente autorizadas pela Administração Pública.

8.5. Serão consideradas legítimas as despesas realizadas dentro do período de vigência da parceria, ou de eventual prorrogação, desde que devidamente comprovadas.

8.6. As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Município de Ibiá/MG.

8.7. As despesas relativas a exercícios futuros, quando houver, observarão os respectivos orçamentos públicos subsequentes.

8.8. A liberação das parcelas poderá estar condicionada ao cumprimento das metas estabelecidas e à apresentação da prestação de contas parcial, conforme previsto no Termo de Colaboração.

Leandro Fabrício Marques Reis
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

(SUJEITO A ALTERAÇÕES CONFORME ENTIDADE E PLANO DE TRABALHO PROPOSTO)

TERMO DE COLABORAÇÃO. Nº: XXX/2026

PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ E A ASSOCIAÇÃO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE IBIÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 18.584.961/0001-56, com sede na Avenida Tancredo Neves nº 663, Centro, Ibiá/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **GILLIANO GILLES FERREIRA**, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXX, Bairro XXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXX, neste ato representada por seu/sua Presidente **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **ENTIDADE**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com fundamento no Chamamento Público nº ___/2026 – Processo Administrativo nº ___/2026, na Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração tem por objeto a execução das etapas de planejamento, organização, execução e encerramento do Juninão – Edição 2026, a ser realizada no dia 12,13,14 de Junho de 2026, no Estádio JK, no Município de Ibiá/MG, conforme condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no respectivo Plano de Trabalho aprovado.

A parceria deverá contemplar a execução de todas as ações necessárias à realização do evento, incluindo, entre outras atividades:

- a) montagem de palco;
- b) sistemas de sonorização e iluminação;
- c) cenografia e ambientação;
- d) segurança e brigadistas;
- e) estruturas de apoio;
- f) tendas, sanitários e demais itens previstos no Termo de Referência (Anexo I);

A Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada será responsável pela execução integral das ações previstas, em estrita observância ao disposto no Termo

de Referência, bem como às diretrizes estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

O evento possui natureza cultural, social e comunitária, com a finalidade de promover lazer, integração social, valorização da cultura, tradição e fortalecimento da economia local, contribuindo para o desenvolvimento social, cultural e econômico do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

2.1. Constituem obrigações do Município:

- a) Efetuar à OSC o repasse financeiro para custeio do objeto desta parceria, no valor de **R\$ 697.353,00 (seiscentos e noventa e sete mil setecentos e cinquenta e três reais)**, mediante depósito em conta bancária específica vinculada ao Termo de Colaboração, a ser aberta pela OSC exclusivamente para a execução da parceria, em instituição financeira pública, conforme a Lei Federal nº 13.019/2014;
- b) supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, as ações executadas pela OSC, por meio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- c) assegurar que os recursos públicos transferidos sejam aplicados exclusivamente na execução do objeto, conforme Plano de Trabalho aprovado;
- d) assinalar prazo para que a OSC adote as providências necessárias ao cumprimento das obrigações, sempre que verificada irregularidade, podendo adotar as medidas administrativas cabíveis;
- e) emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas final e dar publicidade às informações da parceria em seu sítio eletrônico oficial, nos termos da legislação vigente;
- f) prestar apoio técnico e institucional à execução do objeto, quando necessário;
- g) disponibilizar informações institucionais, logotipos e diretrizes para aplicação da identidade visual do Município;
- h) apoiar, quando necessário, a articulação com órgãos públicos e forças de segurança para viabilização do evento;
- i) promover a divulgação institucional do evento nos canais oficiais do Município;

j) zelar pela guarda e integridade da documentação da parceria pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, conforme legislação aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

3.1. Constituem obrigações da Organização da Sociedade Civil (OSC):

a) executar o objeto da parceria conforme estabelecido na Cláusula Primeira e no Plano de Trabalho aprovado;

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

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

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

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

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

g) prestar contas ao MUNICÍPIO nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento e na legislação aplicável;

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

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

j) responsabilizar-se integralmente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

k) responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não se configurando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO;

l) atender às solicitações de informações e dados formuladas pela Administração Pública, contribuindo para o monitoramento, avaliação e execução da parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DO GESTOR DA PARCERIA

4.1. Para fins de acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do presente Termo de Colaboração, fica designado como Gestor da Parceria o Secretário Municipal de Cultura e Comunicação do Município de Ibiá/MG, ou outro servidor formalmente designado pela Administração Pública, com as seguintes atribuições:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) avaliar o andamento das ações e verificar o cumprimento do objeto pactuado;
- c) apoiar a Comissão de Monitoramento e Avaliação no desempenho de suas atividades;
- d) emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas final, com base nos relatórios apresentados;
- e) cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, do Plano de Trabalho aprovado e das cláusulas deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA QUINTA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação realizará o acompanhamento da presente parceria, incumbindo-se de apoiar a gestão por meio de análise documental, pesquisas de satisfação e visitas técnicas “in loco”, cabendo-lhe:

- a) fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, verificando a conformidade física e financeira das ações executadas, podendo recomendar a adoção de medidas corretivas quando necessário, a fim de assegurar o cumprimento do Plano de Trabalho e do objeto pactuado;
- b) emitir Relatório de Visita Técnica “in loco” durante a execução da parceria, bem como Relatório de Monitoramento e Avaliação acerca do cumprimento do objeto e dos resultados alcançados;

c) atuar como canal institucional de comunicação entre a Organização da Sociedade Civil (OSC) e o Município durante a execução da parceria;

d) exercer outras atividades correlatas relacionadas ao monitoramento e à avaliação da execução da parceria.

CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRAPARTIDA

6.1. A presente parceria não exige contrapartida financeira por parte da Organização da Sociedade Civil (OSC), sendo considerada como contrapartida o cumprimento integral das ações previstas no Plano de Trabalho aprovado e a adequada execução do objeto pactuado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS IRREGULARIDADES

7.1. Qualquer irregularidade verificada na execução da presente parceria será formalmente comunicada pelo MUNICÍPIO à Organização da Sociedade Civil (OSC), por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua regularização, no prazo estabelecido.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente Termo de Colaboração terá vigência a partir da data de sua assinatura até **30 de setembro de 2026**, abrangendo as etapas de planejamento, pré-produção, execução, desmontagem e prestação de contas da parceria.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O valor total da presente parceria é de até **R\$ 697.353,00 (seiscentos e noventa e sete mil setecentos e cinquenta e três reais)**, conforme Plano de Trabalho aprovado, sendo que as despesas correrão à conta da dotação orçamentária própria do Município de Ibiá/MG, a ser indicada no instrumento.

9.2. O repasse dos recursos será realizado conforme cronograma de desembolso definido no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração, podendo ocorrer:

I – em parcela única, após a assinatura do Termo de Colaboração;

ou

II – em até 02 (duas) parcelas, sendo:

- a primeira na assinatura do Termo;
- a segunda cinco dias após a realização do evento;

9.3. As despesas relativas a exercícios futuros, quando houver prorrogação da parceria, correrão à conta dos respectivos orçamentos, mediante:

a) apostilamento, quando houver apenas atualização da dotação orçamentária;

b) termo aditivo, quando houver alteração do valor global ou das condições pactuadas.

9.4. Poderá ser celebrado termo aditivo ao presente Termo de Colaboração, desde que devidamente justificado, observada a legislação vigente, o interesse público e a disponibilidade orçamentária.

9.5. A liberação dos recursos poderá estar condicionada ao cumprimento das metas estabelecidas e à apresentação de documentos comprobatórios da execução, conforme previsto na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A Organização da Sociedade Civil (OSC) prestará contas ao MUNICÍPIO, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, com este Termo de Colaboração e com as normas aplicáveis do Tribunal de Contas do Estado, contemplando a totalidade dos recursos recebidos, inclusive os rendimentos financeiros, devendo apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:

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

II – comprovantes de pagamento (transferência bancária identificada ou outro meio admitido pela legislação);

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

IV – Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo representante legal da OSC, contendo as atividades desenvolvidas, o comparativo entre metas previstas e resultados alcançados, acompanhado de documentos comprobatórios, tais como registros fotográficos, audiovisuais e outros pertinentes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1. O controle e a fiscalização da execução do presente Termo de Colaboração ficarão sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação do Município de Ibiá/MG** e da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

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

11.3. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá inserir cláusula nos contratos firmados com fornecedores de bens e serviços necessários à execução do objeto, assegurando o livre acesso dos órgãos públicos repassadores dos recursos e dos órgãos de controle aos documentos, registros contábeis e locais de execução, nos termos da legislação vigente, ressalvados os contratos padronizados que não permitam tal inclusão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

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

- a) inexecução total ou parcial do objeto da parceria;
- b) Não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido;
- c) Aplicação dos recursos em finalidade diversa da prevista neste Termo de Colaboração.
- d) A restituição dos recursos será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa à Organização da Sociedade Civil (OSC), nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

13.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições, bem como por denúncia, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por iniciativa unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo encerramento.

13.2. Em caso de denúncia, rescisão ou extinção da parceria, caberá à Organização da Sociedade Civil (OSC) apresentar ao MUNICÍPIO, no prazo de até 10 (dez) dias, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como promover a devolução de eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes de aplicações financeiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

13.3. É prerrogativa do MUNICÍPIO assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. O Termo de Colaboração poderá ser alterado, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada, visando à adequação do Plano de Trabalho, à prorrogação da vigência ou à reprogramação das ações, observados o interesse público e a legislação aplicável.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ibiá/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Ibiá/MG, ____ de _____ de 2026.

Prefeito Municipal / Concedente



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

ANEXO III

(MODELO PLANO DE TRABALHO)

PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS CADASTRAIS

Órgão /Entidade Proponente		Ano:	
I- IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE			
ENDEREÇO DA SEDE	CEP	Fone	e-mail Institucional
Nome Responsável		CPF	
C./Órgão Expedidor	Cargo	Função	
Endereço Residencial do Responsável Legal		VENCIMENTO DO MANDATO	

2 – DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

Título		Período de Execução	
Área de Atendimento		Público Alvo:	
Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados			
META	ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

--	--

3 – PREVISÃO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS

RECEITA	DESPESAS	
Repasse do Executivo Municipal R\$	Remuneração da equipe e encargos R\$..... Aquisição de Material de Consumo R\$..... Serviços de Pessoas Jurídicas R\$	Custos Indiretos R\$
TOTAL DA RECEITA R\$.....	TOTAL DE DESPESAS R\$....	
PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS		
Especificação	VALOR ESTIMADO	
	UNITÁRIO	TOTAL
CUSTOS DIRETOS		
Remuneração da equipe incluindo encargos sociais: Profissional A Salário R\$ Férias R\$ 13º Salário R\$ Encargos sociais e trabalhistas R\$ Total Profissional A R\$ Serviço Pessoa Jurídica R\$ Despesas com material de Consumo R\$		
CUSTOS INDIRETOS		
Energia Elétrica Água Serviço de Contabilidade		



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

CUSTO TOTAL ESTIMADO DA PARCERIA - R\$......(POR EXTENSO)

4 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS	DATA MAXIMA PARA LIBERAÇÃO	VALOR	MÊS	DATA MAXIMA PARA LIBERAÇÃO	VALOR
JANEIRO			JULHO		
FEVEREIRO			AGOSTO		
MARÇO			SETEMBRO		
ABRIL			OUTUBRO		
MAIO			NOVEMBRO		
JUNHO			DEZEMBRO		

5 – PRESTAÇÃO DE CONTAS

Prestação de contas Parcial (30 dias após o repasse de cada desembolso)
Prestação de contas Final até o dia: (90 dias após o término da vigência do TERMO DE PARCERIA)

6 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (órgão público interessado), para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, quem impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento

Local e Data

Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

ANEXO IV

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

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

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

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

Declarações complementares:

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

Ibiá /MG, ____ de _____ de 2026.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

ANEXO V

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

Eu, **[NOME COMPLETO]**, na qualidade de **[cargo: Presidente/Diretor/Provedor]** da Organização da Sociedade Civil **[NOME DA ENTIDADE]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo da entidade]**, declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no Chamamento Público nº XXX/2026, que a referida entidade:

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

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

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

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

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

Ibiá /MG, ___ de _____ de 2026.

[Nome completo do representante legal]

[Cargo na Entidade]

CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

ANEXO VI

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

Eu, **[NOME COMPLETO]**, na qualidade de **[cargo: Presidente/Diretor/Provedor]** da Organização da Sociedade Civil **[NOME DA ENTIDADE]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo da entidade]**, declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no Chamamento Público nº XXX/2026, que:

1. Caso a entidade seja selecionada, será providenciada, antes da assinatura do Termo de Colaboração, a **abertura de conta corrente bancária específica**, destinada exclusivamente à movimentação dos recursos públicos da parceria;
2. **OU**
3. A entidade já possui conta específica para movimentação dos recursos da parceria, nos seguintes termos:
 - **Banco:** [Nome do banco]
 - **Agência:** [Número da agência]
 - **Conta corrente:** [Número da conta]
 - **Endereço da agência:** [Rua, nº, bairro, município, UF]
 - **Telefone:** [Contato da agência]
2. A entidade se compromete a **cumprir integralmente os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)** e no **art. 11 da Lei nº 13.019/2014**, garantindo ampla publicidade:
 - Dos recursos públicos recebidos;
 - De sua aplicação e destinação;
 - Dos resultados obtidos com a parceria.
3. A celebração do Termo de Colaboração **não contraria o Estatuto da Entidade**, estando a mesma em conformidade com suas finalidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

institucionais e **com todas as prestações de contas de recursos públicos anteriores devidamente regulares junto aos órgãos competentes.**

4. A entidade compromete-se a aplicar os recursos públicos recebidos conforme o **art. 51 da Lei nº 13.019/2014**, observando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, bem como a **prestar contas nos termos dos arts. 63 a 68** da referida Lei.

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

Ibiá /MG, ____ de _____ de 2026.

[Nome do representante legal da OSC]

[Cargo na Entidade]

CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO LEGAL PARA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

- **[Nome do representante legal autorizado]**
 - CPF: [xxx.xxx.xxx-xx]
 - RG: [número e órgão emissor]

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

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

Ibiá /MG, ___ de _____ de 2026.

[Nome completo do responsável legal pela entidade]

[Cargo na Entidade]

CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38.950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-5774 – E-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br

ANEXO VIII

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

A Organização da Sociedade Civil [NOME COMPLETO DA ENTIDADE], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede à [ENDEREÇO COMPLETO], por meio de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público nº XXX/2026, que:

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

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

Ibiá /MG, XX de mês de 2026.

Responsável pela Entidade

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